

دليل الحاكمية المؤسسية للبنوك الأردنية

عية البنوك الأردن

عمان - وادي صقره – ٦٢ شارع موسى بن نصر

ص. ب. ٩٢٦١٧٤ عمان ١١١٩٠ الأردن

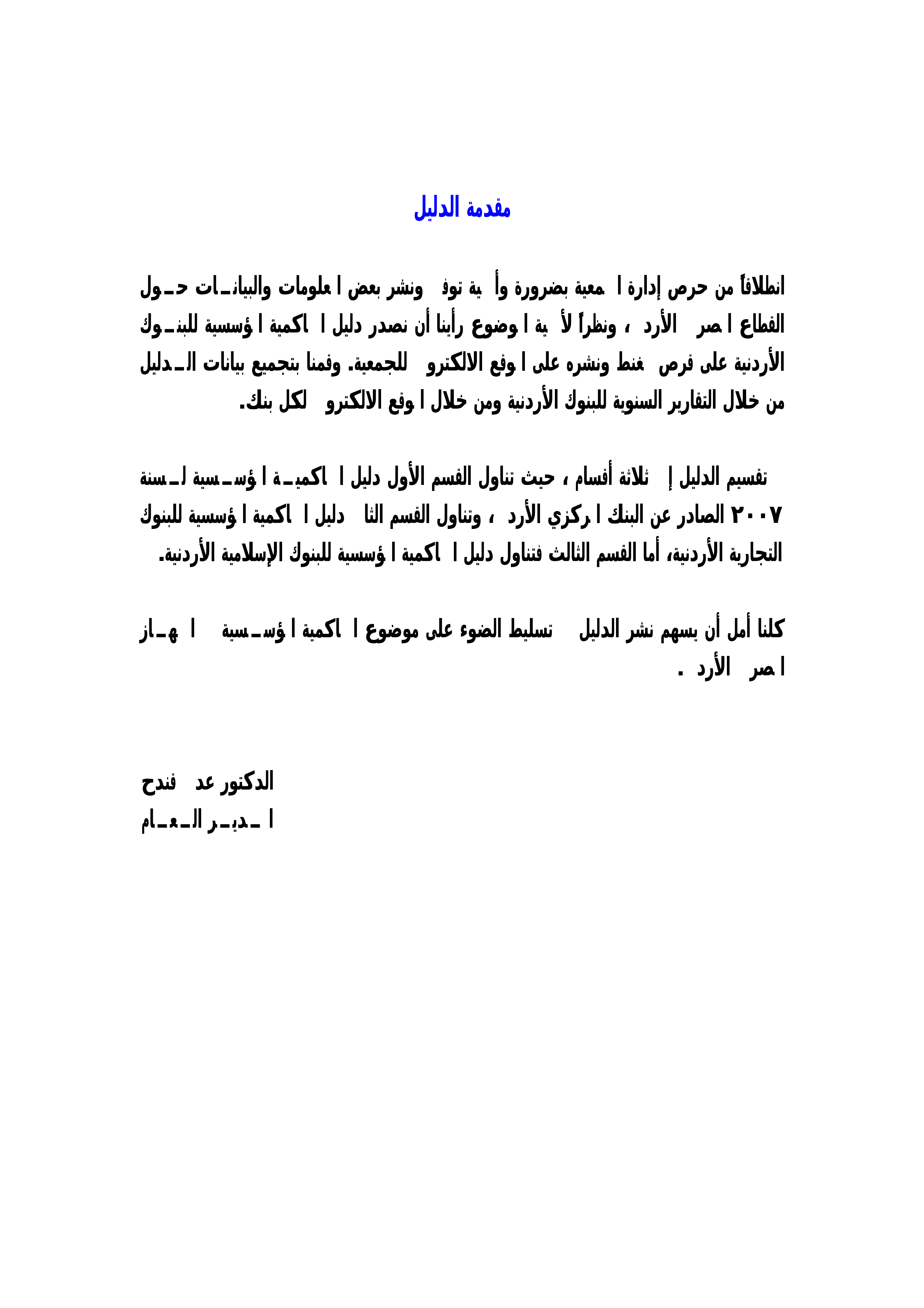
هاتف : ٥٦٦٢٢٥٨ ، ٥٦٦٩٣٢٨

فاكس : ٥٦٨٧٠١١ ، ٥٦٨٤٣١٦

ال يد الالكترو :info@abj.org.jo

ا وقع الالكترو :www.abj.org.jo

الـمـحـتـويـات



مقدمة الدليل

انطلاقاً من حرص إدارة ا معية بضرورة وأ ية توف ونشر بعض ا علومات والبيانـات حـول القطاع ا صر الأرد ، ونظراً لأ ية ا وضوع رأينا أن نصدر دليل ا اكمية ا ؤسسية للبنـوك الأردنية على قرص مغنط ونشره على ا وقع الالكترو للجمعية. وقمنا بتجميع بيانات الـدليل من خلال التقارير السنوية للبنوك الأردنية ومن خلال ا وقع الالكترو لكل بنك.

تقسيم الدليل إ ثلاثة أقسام ، حيث تناول القسم الأول دليل ا اكميـة ا ؤسـسية لـسنة ٢٠٠٧ الصادر عن البنك ا ركزي الأرد ، وتناول القسم الثا دليل ا اكمية ا ؤسسية للبنوك التجارية الأردنية، أما القسم الثالث فتناول دليل ا اكمية ا ؤسسية للبنوك الإسلامية الأردنية.

كلنا أمل أن يسهم نشر الدليل تسليط الضوء على موضوع ا اكمية ا ؤسـسية ا هـاز ا صر الأرد .

الدكتور عد فندح

ا ـديـر الـعـام

اولاً: دليل ا اكمية ا ؤسسية لسنة ٢٠٠٧ الصادر عن البنك ا ركزي الأرد

ه ـ ـيد

السادة أعضاء الس إدارات البنوك ا ترم ،

استكمالاً للجهود ال بذ ا البنك ا ركزي الأرد تعزيز ا اكمية ا ؤسسية ا هاز ا صر الأرد ،وال أكد عليها عام ٢٠٠٤ بإصدار كتيب إرشادات لأعضاء الس إدارات البنوك هذا الال قام البنك ا ركزي بإعداد دليل ا اكمية ا ؤسسية للبنوك الأردن بدف ت ـوف معيار لأفضل ا مارسات الدولية هذا الال وذلك استناداً ا جاء مبادئ ا اكمية ا ؤسسية الصادرة عن منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD والإرشادات الصادرة عن نة ب ـازل حول تعزيز ا اكمية ا ؤسسية ا ؤسسات ا صرفية. ووفقاً ذا الدليل فإن على كل بنك م ـن البنوك الأردنية العاملة ا ملكة أن يقوم بإعداد دليل خاص به بشكل ينسجم م ـع احتياجات ـه وسياساته ويشمل ا د الأد من متطلبات البنك ا ركزي الواردة هذا ال ـدليل لي ـصار إ تطبيقه اعتباراً من ٢٠٠٧/١٢/٣١.

و قيقاً للفائدة ا رجوة من هذا الدليل فإن على كل بنك الإحاطة بكافة بنود ال ـدليل وكيفي ـة تطبيقها على أرض الواقع، وذلك بدف س ارساته ال ا اكمية ا ؤسسية، وعلى أن يتم نشر الدليل ضمن التقرير السنوي للبنك وعلى موقعه الإلكترو . ويقوم كل بنك بتعزيز التزامه ا جاء هذا الدليل من خلال الإفصاح التقرير السنوي عن التزامه ببنود الدليل مع بي ـان أسباب عدم الالتزام بأي من تلك البنود خلال السنة، حال حصول ذلك.

مع خالص الاحترام والتقدير

ا افظ

د. أمية طوقان

مقدمــــة

"عرفت منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية OECD ا اكمية ا ؤسسية بأنا موعة العلاقات ما ب إدارة ا ؤسسة ، لس إدارتا ، مسا يها وا هات الأخرى ال ا اهتمام با ؤسسة ، كمـا أنا تب الآلية ال توضح من خلا ا أهداف ا ؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراقبـة قيقها . بالتا فإن ا اكمية ا ؤسسية ا يدة هي ال توفر لكل من الملس والإدارة التنفيذيـة ا وافز ا ناسبة للوصول إ الأهداف ال تصب مصلحة ا ؤسسة ، وتسهل إ ـاد عمليـة مراقبة فاعلة ، وبالتا تساعد ا ؤسسة على استغلال مواردها بكفاءة."

على كل بنك وعند إعداده دليل ا اكمية ا ؤسسية أن يعبّر بلغته عن نظرته ا اصة للحاكميـة ا ؤسسية من حيث معناها وأ يتها، والفقرة التالية تتضمن مثالاً على ما كن أن تتضمنه مقدمة الدليل:-

" تنبع أ ية ا اكمية ا ؤسسية البنك من أنا توفر أساساً للتطوير والأداء ا ؤسسي ا ستقبلي بدف دعم الثقة أنشطة البنك كمتلقٍ لأموال ا ودع وا سا ، ولتمكينه مـن ا ـسا ة بنجاح تطوير ا هاز ا صر الأرد ، الأمر الذي يساهم رفع كفاءة الاقتـصاد الـوط . وعليه فقد قرر لس الإدارة تب دليل ا اكمية ا ؤسسية (يشار إليه فيما بعد بالدليل) وبشكل يتوافق مع كل من تعليمات البنك ا ركزي الأرد وأفضل ا مارسات الدولية. ويرتكز الـدليل على ا بادئ الإرشادية الأربعة التالية:-

العدالة معاملة كافة ا هات ذات العلاقة (Stakeholders) (مثل: ا سا ، ا ـودع ، الدائن ، موظفي البنك، السلطات الرقابية).
الشفافية والإفصاح، بشكل كن ا هات ذات العلاقة من تقييم وضعية البنك وأداؤه ا ا .
ا ساءلة العلاقات ب إدارة البنك التنفيذية و لس الإدارة، وب لـس الإدارة وا ـسا وب لس الإدارة وا هات الأخرى ذات العلاقة.
ا سؤولية، من حيث الفصل الواضح ا سؤوليات وتفويض الصلاحيات. "

وعلى البنك أن يقوم مراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر وكلما اقتضت ا اجة، وذلك بدف مواكبة التغ ات احتياجات وتوقعات كل من البنك والسوق ا صر .

ا رتكزات الأساسية لدليل ا اكمية ا ؤسسية (التحكم ا ؤسسي) لسنة ٢٠٠٧

أولاً:الالتزام با اكمية ا ؤسسية:

١- يقوم البنك بإعداد الدليل على أن يتم اعتماده من لس الإدارة وأن يتم نـشره يـث تتوفر نسخة دثة منه على موقعه الالكترو وللجمهور عند الطلب.

٢- يقوم البنك بتشكيل نة منبثقة عن لس الإدارة تسمى نة ا اكمية ا ؤسسية، تتألف من رئيس ا لس واثن من الأعضاء غ التنفيذي لتوجيه عملية إعداد و ديث وتطبيق الدليل.

٣- يقوم البنك ضمن تقريره السنوي بإعداد تقرير للجمهور عن مدى التـزام إدارة البنـك ببنود الدليل، على أن يتضمن التقرير بيان مدى التزام إدارة البنك بتطبيق كل بند مـن بنوده مع ذكر أسباب عدم الالتزام بأي بند يتم تطبيقه.

ثانياً: وظائف لس الإدارة (ا لس)

١- مبادئ عامة

أ- يتحمل ا لس كافة ا سؤوليات ا تعلقة بعمليات البنك وسلامته ا الية والتأكد من تلبيـة متطلبات البنك ا ركزي ومصا ا سا ، وا ودع ، والدائن ، وا وظف ، وا هـات الأخرى ذات العلاقة، والتأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حـصيف وضـمن إطـار القوان والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

ب- يقوم ا لس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء ا لس اه البنك و يع مـسا يه وليس اه مساهم مع .

ج- يقوم ا لس برسم الأهداف الإستراتيجية للبنك بالإضافة إ الرقابة على إدارته التنفيذية ا تقع عليها مسؤولية العمليات اليومية. كما يقوم ا لس با صادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها ومدى تقيد البنـك با طـة الإسـتراتيجية والسياسات والإجراءات ا عتمدة أو ا طلوبة وجب القوان و التعليمـات الـصادرة قتضاها. بالإضافة إ التأكد من أن يع اطر البنك قد إدارتا بشكل سليم.

٢- رئيس المجلس والمدير العام

أ- يتم الفصل بين منصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام، وعلى أن لا تربط بين الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة. ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

ب- إذا كان الرئيس تنفيذياً فيقوم البنك بتعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس بهدف ضمان توفر مصدر مستقل ناطق باسم المساهمين، علماً بأنه ووفقاً لأفضل الممارسات الدولية يكون الرئيس غير تنفيذي (غير متفرغ وبحيث لا يشغل وظيفة في البنك) وعليه يُبقي البنك هذا الأمر قيد المراجعة.

ج- يتم الإفصاح عن وضع الرئيس سواء تنفيذي أو غير تنفيذي.

٣- دور رئيس المجلس (الرئيس)

على الرئيس أن يضطلع بما يلي:

أ- إقامة علاقة بنّاءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.

ب- خلق ثقافة – خلال اجتماعات المجلس- تشجع على النقد البنّاء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

ج- التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

د- التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

٤- تشكيلة المجلس

أ- يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة وكذلك مراعاة أن يضم المجلس أعضاء تنفيذيين (الأعضاء الذين يشغلون وظائف في البنك)، وأعضاء غير تنفيذيين (الأعضاء الذين لا يشغلون وظائف في البنك) ويفضل أن يكون أغلبية الأعضاء من الأعضاء غير التنفيذيين.

ب- يراعى أن يكون من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل.

ج- يعرف العضو المستقل على أنه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية.ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

١- أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٢- أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.

٣- أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.

٤- أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/ أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.

٥- أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٦- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأس مال البنك أو يكون حليفاً لمساهمٍ آخر.

٥- تنظيم أعمال المجلس

أ- بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس والتي يجب أن لا تقل عن (٦) اجتماعات في السنة، تبادر الإدارة التنفيذية إلى اقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع.

ب- يجب أن تتضمن سياسة البنك وجود أعضاء في المجلس مستقلين بهدف ضمان توفر قرارات موضوعية، وذلك لضمان احتفاظ المجلس بمستوى من الرقابة بما يضمن توازن تأثيرات جميع الأطراف بما فيهم الإدارة التنفيذية والمساهمين الرئيسيين والتأكد من أن القرارات المتخذة تقع في مصلحة البنك.

ج- يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.

د- ب أن يقوم أم سر اللس بتدوين كافة نقاشات اللس واقتراحاتم وتصويت الأعضاء الذي يتم خلال اجتماعات اللس.

هـ- ب أن تكون مسؤوليات أعضاء لس الإدارة ددة وواضحة و ا يتماشى والتشريعات ذات العلاقة، وعلى البنك تزويد كل عضو من أعضاء اللس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو،ومسؤولياته ، وواجباته.

و- ب أن يتم التوضيح وبشكل كتا عن يع العمليات ا صرفية ال تتطلب موافقة اللس (ا ذلك على سبيل ا ثال صلاحية اللس صوص منح القروض ال تزيد عن مبلغ مع أو صلاحيتهم صوص التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة أو أي عمليات مصرفية أخرى تكون ضمن اختصاصات اللس).

ز- على أعضاء اللس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل كل من البنك والقطاعات ا صرفية ا لية والدولية. وعلى البنك تزويد الأعضاء لخص مناسب عن أعمال البنك عند التعي وخلال فترة العضوية أو عند الطلب.

ح- ب أن يتاح لأعضاء اللس و انه الاتصال ا باشر مع الإدارة التنفيذية.

ط- يكون لأعضاء اللس و انه، وإذا ما اقتضت ا اجة، صلاحية الاستعانة صادر خارجية ساعدتم القيام با هام ا وكلة إليهم على أكمل وجه.

ي- على البنك وضع هيكل تنظيمي يب التسلسل الإداري (ا ذلك ان اللس والإدارة التنفيذية). ويتم الإفصاح للجمهور عن ا زء من ا يكل التنظيمي الذي يب ا ستويات الإدارية العليا البنك.

ك- على أم سر اللس التأكد من إتباع أعضاء اللس للإجراءات ا قرة من اللس، ومن نقل ا علومات ب أعضاء اللس و انه والإدارة التنفيذية، بالإضافة إ ديد مواعيد اجتماعات اللس وكتابة اضر الاجتماع. وعلى اللس أن دد وظيفة ومهام أم سر اللس بشكل ر ي وكتا و ا يتماشى ومستوى ا سؤوليات ا شار إليها أعلاه، كما يتم ا اذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيته من قبل اللس بالإ اع.

٦- أنشطة اللس: التعيينات، والإحلال

أ- ب أن تتضمن سياسة اللس تعي مدير عام يتمتع بال اهة والكفاءة الفنية وا ة ا صرفية.

ب- يتم ا صول على موافقة الـلس عند تعي بعض ا ـ ـدراء التنفيـذي مثل ا دي ـ ـر ا ـ الـي (Chief Financial Officer) ومدير التدقيق الداخلي والتأكد من تـوفر ا ات ا طلوبة لديهم.

ج- يقوم الـلس بإقرار خطط إحلال (Succession Plans) للمدراء التنفيذي للبنـك و يث تتضمن ا ؤهلات وا تطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

٧- أنشطة الـلس: التقييم الذا وتقييم أداء ا دير العام

أ- ب على الـلس – من خلال نة الترشيحات وا كافآت – تقييم أداء الـلس ككل مـرة واحدة على الأقل سنوياً.

ب- يتم تقييم ا دير العام من قبل الـلس سنوياً.

٨- أنشطة الـلس: التخطيط، أنظمة الضبط والرقابة، ميثاق أخلاقيات العمل، تعارض ا صا

أ- يقوم الـلس بتحديد أهداف البنك، كما يقوم بتوجيه الإدارة التنفيذية لرسم إسـتراتيجية لتحقيق هذه الأهداف. وتقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشـى مـع تلـك الاستراتيجيات وذلك من خلال عملية طيط تشمل مسا ة يع دوائر البنـك. ويقـوم الـلس باعتماد الإستراتيجية وخطط العمل والتأكد من قيـام الإدارة التنفيذيـة راجعـة ا ازات الأداء وفقاً طط العمل ومن ا اذ الإجراءات التصويبية حيثما لزم. وتعتـ عملية إعداد ا وازنات التقديرية جزءً من عملية التخطيط قصـ الأجل و قياس الأداء.

ب- على الـلس أن يتأكد من أن البنك يتمتع بـ اهة عالية ارسة أعماله. ويتم ذلك مـن خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل تتضمن تعريف لتعارض ا صا والـصفقات الـ يقوم بـا موظفو البنك صلحتهم الشخصية بناءً على معلومات داخلية عن البنـك ا صول/ الاطلاع عليها نتيجة الصلاحيات ا عطاة م. ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي البنك وأعضاء الـلس وا صول على موافقتهم عليهـا ونشرها للجمهور. وعلى أن تتضمن هذه السياسات ما يلي:

١- قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة سـواء بـ البنـك وموظفيه أو أعضاء لس إدارته أو شركاتم، أو الأطراف ذوي الصلة بم، ـا ذلك عمليات الإقراض وا تاجرة ا شتركة مع البنك. كما ب أن تتـضمن تلـك القواعد ما يؤكد بأن يتم منح الائتمان لأعضاء الـلس وشركاتم وفقـاً للأسـعار

السائدة السوق وليس وفقاً لشروط تفـضيلية، وأن لا يـشارك العـضو أي اجتماع يتم فيه ث ذلك التعامل أو التعاقد أو التصويت عليه. كما يتم الإفـصاح عنها التقرير السنوي للبنك. وعلى دوائر البنك ا عنية بأنظمة الضبط والرقابـة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذوي العلاقة قد ت وفقاً ذه السياسة.

٢- أنظمة ضبط واضحة نع أعضاء اللس وا وظف من استغلال ا علومات الداخليـة البنك صلحتهم الشخصية.

ج- ب أن تتوفر لدى البنك سياسات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة ا صرفية لديـه، ويـتم تعميمها على كافة ا ستويات الإدارية، ومراجعتها بانتظام للتأكد من و ا لأي تعـديلات أو تغي ات طرأت على القوان والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك.

د- يقوم البنك وكجزء من عملية ا وافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية ا اكمية ا ؤسـسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات ا سا ة العامة، يث يتم تضم تقييم ا خـاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة مارساتم ال ا اكمية، وقد يرى البنك مكافأة عملائه الذين تتوفر مؤسساتم حاكمية جيدة.

ثالثاً: ان اللس

١- أحكام عامة

أ- على اللس ،وبدف زيادة فعاليته، أن يقوم وبأسرع وقت كن بتشكيل ان منبثقة عنـه بأهداف ددة و يث يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبله و دة ـددة مـن الوقت، وذلك وفق ميثاق (Charter) يوضح كل ما سبق، و يث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إ اللس ككل. علماً بأن وجود هذه اللجان لا يعفي اللس مـن مـل ا سؤولية ا باشرة ميع الأمور ا تعلقة بالبنك.

ب- يعتمد مبدأ الشفافية عند تعي أعضاء ان اللس. ويتم الإفصاح عن أ اء الأعضاء هذه اللجان وملخص عن مهامها ومسؤولياتا ضمن التقرير السنوي للبنك.

ج- كن للمجلس أن يقوم بدمج مهام عدة ان من انه إذا كان ذلك مناسـباً أو أكثـر ملاءمة من الناحية الإدارية.

٢- نة التدفيق

أ- وفقاً ا جاء فانون البنوك تؤلف كل بنك نة تدفيق تتألف من ثلاثة أعـضاء غـ تنفيذي ، و ب أن يتم الإفصاح عن أ اء أعضاء هذه اللجنة التقرير السنوي للبنك.

ب- ب أن تتضمن سياسة البنك أن يكون على الأقل عضوين من أعضاء نـة التـدفيق حاصلا على مؤهلات علمية و/ أو خ ة عملية الات الإدارة ا الية، وان لا يقل عدد الأعضاء ا ستقل اللجنة عن عضوين اثن .

ج- تقوم نة التدفيق مارسة ا سؤوليات والصلاحيات ا وكلة إليها وجب فانون البنـوك وأي تشريعات أخرى ذات علاقة ، ويتضمن ذلك مراجعة ما يلي:

ج/١ نطاق ونتائج ومدى كفاية التدفيق الداخلي وا ارجي للبنك.

ج/٢ القضايا ا اسبية ذات الأثر ا وهري على البيانات ا الية.

ج/٣ أنظمة الضبط والرقابة الداخلية البنك.

د- تقوم نة التدفيق بتقد التوصيات للمجلس صوص تعي ، إنهاء عمل، مكافآت ا ـدفق ا ارجي وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به، بالإضافة إ تقييم موضوعية ا دقق ا ارجي مع الأخذ بالاعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام با بـ دف ضـمان تلـك ا وضوعية.

هـ- ب أن تتوفر لدى نة التدقيق صلاحية ا صول علـى أي معلومـات مـن الإدارة التنفيذية بالإضافة إ حقها استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو لس إدارة ـضور اجتماعاتا، وعلى أن ينص على ذلك كتابياً ميثاق (Charter) والذي يتضمن مهـام ومسؤوليات اللجنة.

و- تقوم نة التدقيق بالاجتماع مع ا دقق ا ارجي، ا دقق الداخلي، مسؤو الامتثال مـرة واحدة على الأقل السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية.

ز- إن مسؤولية نة التدقيق لا تغ عن مسؤوليات ا لس أو الإدارة التنفيذية للبنـك فيمـا يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

٣- نة الترشيحات وا كافآت

أ- تشكل نة الترشيحات وا كافآت من ب أعضاء ا لس على الأقل من ثلاث أعـضاء غ تنفيذي ، وعلى أن يكون أغلبهم (ا ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء ا ستقل .

ب- تقوم نة الترشيحات وا كافآت بتسمية أعضاء اﻟﻠس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص ا رشح . و حالات إعادة الترشيح يؤخذ بع الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفاعلية مشاركتهم اجتماعات اﻟﻠس. علماً بأن قانون الشركات ينص على أن مدة صلاحية اﻟﻠس تنتهي بعد أربع سنوات من تاريخ انتخابه ويتطلب ديد عضوية أي عضو لس ترشيح نفسه للانتخاب خلال اجتماع ا يئة العامة السنوي للبنك.

ج- تتو نة الترشيحات وا كافآت ديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو ا ستقل آخذة بع الاعتبار ا د الأد للمتطلبات الواجب توفرها والواردة هذا الدليل.

د- تقوم نة الترشيحات وا كافآت بإتباع أسس ددة ومعتمدة تقييم فعالية اﻟﻠس و يث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي ويتضمن مقارنة بالبنوك الأخرى وا ؤسسات ا الية ا شابة، بالإضافة إ معاي سلامة وصحة البيانات ا الية للبنك ومدى الالتزام با تطلبات الرقابية.

هـ- تتو نة الترشيحات وا كافآت مسؤولية توف معلومات وملخصات حول خلفية بعض ا واضيع ا امة عن البنك لأعضاء اﻟﻠس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم ا ستمر حول أحدث ا واضيع ذات العلاقة بالعمل ا صر . و قيقاً لذلك يقوم البنك بتشجيع أعضاء لس إدارته على حضور الندوات وا ناسبات ال تتيح م فرصة اللقاء مع ا ؤسسات والشركات ا لية والعا ية.

و- توصي نة الترشيحات وا كافآت با كافآت (ا ذلك الراتب الشهري وا نافع الأخرى) للمدير العام. كما تقوم اللجنة راجعة ا كافآت (ا ذلك الرواتب) ا منوحة لباقي الإدارة التنفيذية.

ز- تتو نة الترشيحات وا كافآت مسؤولية التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك تتضمن أن تكون ا كافآت/ الرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهل للعمل البنك والاحتفاظ بم وبشكل يتماشى مع ا كافآت/ الرواتب ا منوحة من قبل البنوك ا ماثلة السوق.

ح- يتم الإفصاح عن ملخص لسياسة ا كافآت لدى البنك التقرير السنوي للبنك، و ديداً مكافآت أعضاء اﻟﻠس كل على حده وأعلى رواتب دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذي من غ أعضاء اﻟﻠس.

٤- نة إدارة ا خاطر

أ- تتم مراجعة إدارة ا خاطر البنك من قبل نة لإدارة ا خاطر وال يقوم البنك بتشكيلها من أعضاء لس الإدارة وقد تضم عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية.

ب- تقوم نة إدارة ا خاطر راجعة سياسات واستراتيجيات إدارة ا خاطر لدى البنك قبـل اعتمادها من ا لس. وتقع على إدارة البنك التنفيذية مسؤولية تنفيذ هذه الاسـتراتيجيات بالإضافة إ تطوير سياسات وإجراءات إدارة تلف أنواع ا خاطر.

ج- يتم اقتراح هيكل دائرة ا خاطر وعملية تطويرها من قبل الإدارة التنفيذية للبنك و يث يتم مراجعته من قبل نة إدارة ا خاطر واعتماده من ا لس.

د- تواكب نة إدارة ا خاطر التطورات السريعة والتعقيدات ا تزايدة ال تطرأ علـى إدارة ا خاطر داخل البنك، وتقوم برفع تقارير دورية إ ا لس حول تلك التطورات.

رابعاً: بيئة الضبط والرقابة الداخلية

١- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

أ- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل ا ـدقق الـداخلي وا ـدقق ا ارجي، مرة واحدة على الأقل سنوياً.

ب- يقوم ا لس بتضم التقرير السنوي للبنك تقريراً حول مدى كفايـة أنظمـة الـضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ ا ا (Financial Reporting)، و يث يتضمن التقرير ما يلي:

ب/١ فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ ا ا البنك وا افظة على تلك الأنظمة.

ب/٢ فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ب/٣ تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وكما هـو بتـاريخ البيانات ا الية ال يتضمنها التقرير السنوي للبنك.

ب/٤ الإفصاح عن أي مواطن ضعف أنظمة الضبط والرقابة الداخليـة ذات قيمـة جوهرية (أي موطن ضعف جوهري هو نقطة أو موعة نقاط ضعف واضحة ينـتج عنها احتمال عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غ صحيح وذا أثر جوهري).

ب/٥ تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ج- يقوم البنك بوضع إجراءات تمكّن الموظف من الإبلاغ وبشكل سري في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبشكل يسمح بان يتم التحقيق باستقلالية هذه المخاوف ومتابعتها. ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

٢- التدقيق الداخلي

أ- يجب أن يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبحيث يتم تدريبها ومكافأتها بشكل مناسب. ويكون لإدارة التدقيق حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك، كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب. وعلى البنك توثيق مهام، وصلاحيات، ومسؤوليات إدارة التدقيق ضمن ميثاق التدقيق (Internal Audit Charter) المعتمد من المجلس وتعميمه داخل البنك.

ب- تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس لجنة التدقيق.

ج- يجب أن لا يكلف موظفو التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية، وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح.

د- تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقريرها كاملاً دون أي تدخل خارجي، ولها الحق في مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

هـ- تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي - والتي يجب أن تقوم على أساس المخاطر- مراجعة وبحد أدنى ما يلي:

١- عمليات الإبلاغ المالي في البنك (للتأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب).

٢- الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

٣- التدفيق ا ارجي

أ- يطلب من البنك الدوران ا نتظم للتدقيق ا ارجي ب مكاتب التدفيق. و حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية، يطلب البنك الدوران ا نتظم للشريك الرئيسي ا سؤول عن التدقيق ا ارجي للبنك.

ب- يقوم ا دقق ا ارجي بتزويد نة التدفيق بنسخة من تقريره. و تمع ا دقق ا ارجي مع نة التدفيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.

٤- إدارة ا خاطر

أ- ترفع دائرة إدارة ا خاطر البنك تقاريرها إ نة إدارة ا خاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع ا دير العام.

ب- تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة ا خاطر البنك ما يلي:

ب/١ ليل يع ا خاطر ا فيها اطر الائتمان، اطر السوق، اطر السيولة و اطر العمليات.

ب/٢ تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع ا خاطر.

ب/٣ التوصية للجنة إدارة ا خاطر بسقوف للمخاطر، وا وافقات، ورفـع التقـارير، وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة ا خاطر.

ب/٤ تزويد ا لس والإدارة التنفيذية العليا علومات عن قياس ا خـاطر ومنظومـة ا خاطر (Risk Profile) البنك.(يقوم ا لس راجعة إحصائيات ا خـاطر البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم كل اجتماع للمجلس).

ب/٥ توف معلومات حول ا خاطر لدى البنك لاسـتخدامها لأغـراض الإفـصاح والنشر للجمهور.

ج- تقوم ان البنك مثل ان الائتمان، وإدارة ا وجودات وا طلوبات/ا زينـة، و ـاطر التشغيل ساعدة دائرة إدارة ا خاطر القيام هامها وفق الصلاحيات ا ـددة ـذه اللجان.

د- ب أن يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن دائـرة إدارة ا خـاطر ـصوص هيكلها وطبيعة عملياتا والتطورات ا طرأت فيها.

٥ - الامتثال Compliance

أ- على البنك تشكيل إدارة للامتثال مستقلة يتم رفدها بكوادر مدربة وتكافأ بشكل كافٍ، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

ب- تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك لجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة. وعلى البنك توثيق مهام، صلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال ويتم تعميمها داخل البنك.

ج- يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات إدارة الامتثال.

د- ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى المجلس أو اللجنة المنبثقة عنه مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

خامساً: العلاقة مع المساهمين

١- يقوم البنك باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين وخاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة، وللتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حالة غيابهم.

٢- على رؤساء لجان التدقيق والترشيحات والمكافآت وأي لجان أخرى منبثقة عن المجلس حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٣- يجب أن يقوم ممثلون عن المدقق الخارجي بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.

٤- يراعى التصويت على حده على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٥- وفقاً لما ورد في قانون الشركات، ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة، كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.

٦- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمون بطرحها و ردود الإدارة التنفيذية عليها.

سادساً: الشفافية والإفصاح

١- على البنك أن يقوم بالإفصاح وفقاً للمعاي الدولية للتقارير ا الية (IFRS) وتعليمـات البنك ا ركزي الأرد السارية والصادرة قتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات ذات العلاقة . علاوة على ذلك، فإن على البنك أن يكون على دراية بالتغي ات ال تطرأ على ا مارسات الدولية للإبلاغ ا ا ونطاق الشفافية ا طلوب من ا ؤسسات ا الية.وتقع على ادارة البنك مسؤولية التأكد من التقيد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات ال تطرأ علـى ا عاي الدولية للتقارير ا الية (IFRS) وتقوم الإدارة التنفيذية برفـع تقـارير حـول التطورات إ ا لس بالإضافة إ تقد التوصيات حول سُبل تعزيز ارسات البنـك ال الافصاح وبشكل يزيد عن متطلبات البنك ا ركزي الأرد بذا ا صوص.

٢- يلتزم البنك بتوف معلومات ذات دلالة ومع حول نشاطاته لكل من البنك ا ركـزي وا سا ، وا ودع ، والبنوك الأخرى، وا مهور بشكل عام. مع التركيز على القضايا ال تث قلق ا سا . وعلى أن يفصح البنك عن يع هذه ا علومات بـشكل دوري ومتاح للجميع.

٣- يوضح البنك تقريره السنوي عن مسؤوليته اه دقة وكفاية البيانات ا اليـة للبنـك وا علومات الواردة تقريره السنوي.

٤- يلتزم البنك با افظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية، وا سا وا ـودع ، والبنوك الأخرى، وا مهور بشكل عام وتكون هذه ا طوط من خلال ما يلي:

أ- وظيفة علاقات ا ستثمرين ويشغلها كادر مؤهل قادر على توف معلومات شـاملة وموضوعية و دثة عن البنك ووضعه ا ا وأداؤه وأنشطته.

ب- التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة ا الية.

ج- تقارير ربعية توي على معلومات مالية ربع سنوية بالإضافة إ تقرير ا لس حـول تداول أسهم البنك ووضعه ا ا خلال السنة.

د- الاجتماعات الدورية ب الإدارة التنفيذية البنك وا ستثمرين وا سا .

هـ- تقد ملخص دوري للمسا ، وا لل السوق ا ا والصحفي ا تخصص القطاع ا ا من قبل الإدارة التنفيذية العليا، وبشكل خاص ا دير العام وا دير ا ا (CFO).

و- توف ا علومات الواردة التقرير الـسنوي للبنـك أو تقـاريره الربعيـة، أو ا اضرات ال تقدمها الإدارة التنفيذية، وذلك من خلال وظيفة علاقات ا ستثمرين وعلى ا وقع الالكترو للبنك بشكل ّدث وباللغت العربية والإ ليزية.

٥- يتضمن التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى "Management Discussion and Analysis" (MD&A) يـث يـسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات ا الية وا ستقبلية والوضع ا ا للبنك ـا ذلـك الأثر ا تمل للا اهات ا عروفة وا وادث وحالات عدم التأكد. ويتعهد البنك بالالتزام بان يع الإيضاحات الواردة هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إ البيانات ا الية ا نشورة للبنك.

٦- ب أن يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل وعلـى وجه ا صوص ما يلي:

أ- دليل ا اكمية ا ؤسسية لدى البنك والتفاصيل السنوية لالتزامه ببنودها.

ب- معلومات عن كل عضو لس إدارة: مؤهلاته وخ اته،مقدار حـصته رأ ـال البنك، فيما إذا كان مستقل، تنفيذي أو غ تنفيذي، عضويته ان ا لس، تاريخ تعيينه ا لس، أي عضويات الس إدارة أخرى، ا كافآت/ الرواتـب الـ حصل عليها من البنك، القروض ا منوحة من البنك وأي عمليات أخرى ب البنك والعضو أو شركاته أو الأطراف ذوي الصلة به.

ج- ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.

د- ملخص هام ومسؤوليات ان ا لس، وأي صلاحيات قام ا لس بتفويضها لتلـك اللجان.

هـ- عدد مرات اجتماع ا لس و ان ا لس.

و- ملخص عن سياسة ا كافآت، وأعلى راتب دفعه للإدارة التنفيذية.

ز- شهادة ا لس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ح- وصف يكل وأنشطة دائرة إدارة ا خاطر.

ط- ا سا الرئيسي البنك (مثل ا ساهم أو ا هات ذات العلاقة وال ا ـك أو ا سـيطرة علـى أكثـر مـن ١٠% مـن رأس مـال البنـك) مـع ديـد (Ultimate Beneficial Owners) (وهم ا سا الرئيسي الـشركات ال تعت مساهم رئيسي البنك)، إذا كان ذلك ضرورياً.



ثانياً: دليل ا اكمية ا ؤسسية للبنوك التجارية الأردنية

البنك العر

قائمة المحتويات | صفحة

دليل الحاكمية المؤسسية

البنك العربي ش م ع

مقدمة

يولي البنك العربي اهتماما كبيرا لممارسات الحاكمية المؤسسية السليمة، كما يلتزم مجلس إدارة البنك بتطبيق أعلى معايير الأداء المهنية على جميع نشاطات البنك، ويتبع البنك في هذا المجال تعليمات البنك المركزي الأردني الذي تبنى توصيات لجنة بازل حول الحاكمية المؤسسية، كما يتبع متطلبات سلطات الرقابة في البلدان الأخرى التي يعمل فيها.

لقد كان البنك العربي من رواد المؤسسات التي التزمت بمفاهيم الحاكمية المؤسسية في الشرق الأوسط، وقد تم تشكيل لجنة التدقيق في أوائل العام ١٩٩٦، أما لجنة الحاكمية المؤسسية فقد تشكلت من أعضاء مجلس الادارة في العام ٢٠٠٢، كما تم تأسيس لجنة الانتقاء والمكآفات في أثناء العام ٢٠٠٦، وتم تشكيل لجنة ادارة المخاطر ولجنة الاستراتيجية المؤسسية في عام ٢٠٠٧، ويعقد المجلس اجتماعات دورية وغير دورية بكامل أعضائه لمناقشة توجه البنك الاستراتيجي وأثر التغير في المؤشرات المهمة على إستراتيجية البنك العامة.

وقد تم اعداد هذا الدليل اعتمادا على دليل الحاكمية المؤسسية (التحكم المؤسسي) للبنوك في الاردن والصادر عن البنك المركزي الأردني، بعد موائمته مع أحكام قانوني البنوك والشركات الاردنيين النافذين وأحكام عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك.

وسيقوم البنك بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لاخر وكلما اقتضت الحاجة وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجاته وتوقعاته إضافة إلى التغيرات في السوق المصرفية.

المرتكزات الاساسية للدليل:

أولا: الالتزام بالحاكمية المؤسسية:

لدى البنك مجموعة منتظمة من العلاقات مع مجلس الإدارة والمساهمين وجميع الأطراف الأخرى ذات الصلة، وتتناول هذه العلاقات الإطار العام لإستراتيجية البنك والوسائل اللازمة لتنفيذ أهدافه. ويضمن الإطار العام للحاكمية المؤسسية المعاملة العادلة القائمة على المساواة بين جميع المساهمين بمن فيهم مساهمو الاقلية والمساهمون الاجانب، كما يعترف بجميع حقوق المساهمين التي حددها القانون، ويؤكد تزويدهم بجميع المعلومات المهمة حول نشاط البنك، والتزام أعضاء مجلس الإدارة بمسؤولياتهم تجاه البنك والمساهمين.

لقد قام البنك باعداد هذا الدليل وفقا لمتطلبات دليل الحاكمية المؤسسية الصادر عن البنك المركزي الأردني بشكل ينسجم مع احتياجاته وسياساته، وقد تم اعتماده من مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٠٧/١٢/٣٠ وتم نشره بحيث تتوفر نسخة محدثة منه على موقع البنك الالكتروني وللجمهور عند الطلب.

يقوم البنك بتضمين تقريره السنوي تقريراً للجمهور عن مدى التزام إدارة البنك ببنود الدليل مع بيان مدى التزام إدارة البنك بتطبيق كل بند من بنوده مع ذكر أسباب عدم الالتزام باي بند لم يتم تطبيقه.

ثانيا: مجلس الإدارة (المجلس)

١ - مبادئ عامة

أ - ان واجب مجلس الإدارة الأساسي هو حماية حقوق المساهمين وتنميتها على المدى الطويل ومن اجل القيام بهذا الدور يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية الحاكمية المؤسسية كاملة، بما في ذلك توجه البنك الاستراتيجي وتحديد الاهداف العامة للادارة التنفيذية والاشراف على تحقيق هذه الاهداف.

ب - يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي ومصالح المساهمين، والمودعين، والدائنين والموظفين، والجهات الأخرى ذات العلاقة، وكذلك التأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

ج - يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.

د - يقوم المجلس برسم الأهداف الإستراتيجية للبنك بالإضافة إلى الرقابة على ادارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤوليات العمليات اليومية، كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها ومدى تقيد البنك بالخطة الاستراتيجية والسياسات والاجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها. بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر البنك قد تم ادارتها بشكل سليم.

٢ - رئيس المجلس /المدير العام

أ - يتم الفصل بين منصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام وعلى ان لا تربط الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة، ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

ب - إذا كان الرئيس تنفيذيا فيقوم البنك بتعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس بهدف ضمان توفر مصدر مستقل ناطق باسم المساهمين. ويكون رئيس المجلس تنفيذياً (إذا كان متفرغا ويشغل وظيفة بالبنك).

ج - يتم الافصاح عن وضع رئيس المجلس سواء أكان تنفيذياً أو غير تنفيذي.

٣ - دور رئيس المجلس (الرئيس)

يقوم الرئيس بما يلي:

أ - اقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والادارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.

ب - خلق ثقافة - خلال اجتماعات المجلس - تشجع على النقد البنّاء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

ج - التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

د - التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

٤ - تشكيلة المجلس

أ - يتألف مجلس إدارة البنك من أحد عشر عضوا، ويتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل الهيئة العامة لفترة اربع سنوات، كما يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة من قبل أعضاء مجلس الإدارة.

ب - يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرات العملية والمهنية والمهارات المتخصصة والتي تؤهل كل واحد منهم لان يبدي رأيه في مناقشات المجلس باستقلالية تامة ويضم المجلس المدير العام وأعضاء غير تنفيذيين (أعضاء لا يشغلون وظائف في البنك)

ج - يراعى ان يكون من بين أعضاء المجلس ثلاثة أعضاء مستقلين على الاقل.

د - يعرف العضو المستقل على انه العضو (سواء أكان بصفته الشخصية أو ممثلا لشخص اعتباري) الذي لا تربطه بالبنك أية علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر باية اعتبارات أو أمور خارجية، ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

١ - ان لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٢ - ان لا تربطه باي اداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.
٣ - ان لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.
٤ - ان لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها في البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الاعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه، على ان تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.
٥ - ان لا يكون شريكا للمدقق الخارجي أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
٦ - ان لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأس مال البنك، أو يكون حليفا لمساهم آخر.

٥ - تنظيم أعمال المجلس

أ - بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس، لا تقل اجتماعات المجلس عن (٦) اجتماعات في السنة.
ب - تقوم الإدارة التنفيذية باقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع.
ج - يتم بحث المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس بشكل شمولي.
د - يجب ان تتضمن سياسة البنك وجود أعضاء في المجلس مستقلين بهدف ضمان توفر قرارات موضوعية، وللحفاظ على مستوى من الرقابة يضمن توازن تأثيرات جميع الاطراف بمن فيهم الإدارة التنفيذية والمساهمون الرئيسيون والتأكد من ان القرارات المتخذة تقع في مصلحة البنك.
هـ - يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.
و - يقوم أمين سر المجلس بتدوين كافة نقاشات المجلس التي تتم خلال اجتماعات المجلس.
ز - ان مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة، وبما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة، ويقوم البنك بتزويد كل عضو من أعضاء المجلس بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته.
ح - ان جميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس تكون موضحة كتابيا، والتي منها:
- صلاحية المجلس في منح القروض التي تزيد عن مبلغ معين.

- صلاحية المجلس بخصوص التعاملات مع الاطراف ذوي العلاقة.

ي - يقوم أعضاء المجلس بالاطلاع بشكل دائم على التطورات داخل كل من البنك والقطاعات المصرفية المحلية والدولية ويقوم البنك بتزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال البنك.

ك - ان اتصال اعضاء المجلس ولجانه متاح مع الادارة التنفيذية.

ل - يضع البنك هيكل تنظيمي يبين التسلسل الاداري (بما في ذلك لجان المجلس والادارة التنفيذية). ويقوم بالافصاح للجمهور عن الجزء من الهيكل التنظيمي الذي يبين المستويات الادارية العليا فيه.

م - يقوم أمين سر المجلس بالتأكد من اتباع أعضاء المجلس للاجراءات المقرة من المجلس، ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وكتابة محاضر الاجتماع، وعلى المجلس أن يحدد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي، وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار اليها أعلاه، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه او تنحيته من قبل المجلس بالاجماع.

٦ - أنشطة المجلس: التعيينات.. الإحلال.. والتطوير

أ - يجب أن تتضمن سياسة المجلس تعيين مدير عام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.

ب - يتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين بعض المديرين التنفيذيين مثل المدير المالي (Chief Financial Officer) ومدير التدقيق الداخلي والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

ج - يقوم المجلس في مجال التطوير والاحلال بالتحقق من:

١ - وجود نظام للدرجات والمستويات الوظيفية ، ونظام للرواتب والمزايا المستندة الى منهجية في تصنيف وتقييم الوظائف.

٢ - وجود خطط المسارات الوظيفية والتعاقب الوظيفي ونظام ادارة الاداء ووضع الاهداف، وخطط الاحلال succession plans للمديرين التنفيذيين للبنك، تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

٣ - المراجعة الدورية للوائح وسياسات الموارد البشرية والمزايا، بهدف زيادة القدرة التنافسية للبنك بما يتناسب مع آخر مستجدات اتجاهات الموارد البشرية في العالم، لاستقطاب الكفاءات المدربة وللمحافظة على الكوادر ذات الكفاءة العالية.

٤ - التركيز على توفير برامج عالية للمؤهلات المهنية المتخصصة التي يحتاجها البنك، وخاصة في المجالات المتعلقة بالالتزام بالتشريعات المصرفية، وادارة المخاطر وأنظمة حماية المعلومات والسرية المصرفية، وابتعاث الموظفين للحصول على هذه المؤهلات.

٧ - أنشطة المجلس: التقييم الذاتي.. وتقييم اداء المدير العام

أ - يقوم المجلس بتقييم أدائه ككل، مرة واحدة على الاقل سنويا، باتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعاليته، وبحيث يكون معيار تقييم الاداء موضوعياً، ويتضمن مقارنة بالبنوك الاخرى والمؤسسات المالية المشابهة، بالاضافة الى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية.

ب - يتم تقييم المدير العام من قبل المجلس سنويا.

٨ - انشطة المجلس: التخطيط، انظمة الضبط والرقابة، ميثاق اخلاقيات العمل، تعارض المصالح

أ - يقوم المجلس بتحديد أهداف البنك ويقوم برسم واعتماد استراتيجيات لتحقيق هذه الأهداف. وتقوم الادارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الاستراتيجيات، وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر البنك. ويقوم المجلس باعتماد الاستراتيجية وخطط العمل، والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة انجازات الأداء وفقا لخطط العمل، ومن اتخاذ الاجراءات التصويبية حيثما لزم. وتعتبر عملية إعداد الموازنات التقديرية جزءاً من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.

ب - يقوم المجلس بالتأكد دوما من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله. ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل، التي تتضمن تعريفاً لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصالحهم الشخصية، بناءً على معلومات داخلية عن البنك، تم الحصول أو الاطلاع عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم. ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي البنك وأعضاء المجلس، والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور. وعلى أن تتضمن هذه السياسات ما يلي :

١ - قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة، سواء أكانت هذه العلاقة بين البنك وموظفيه أم أعضاء مجلس ادارته و شركاتهم والاطراف ذوي الصلة بهم، بما في ذلك عمليات الاقراض والمتاجرة المشتركة مع البنك. كما يجب ان تتضمن تلك القواعد ما يؤكد منح الائتمان لاعضاء

المجلس وشركاتهم وفقا للاسعار السائدة في السوق، وليس وفقا لشروط تفضيلية، وان لا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل او التعاقد او التصويت عليه. كما يتم الافصاح عنها في التقرير السنوي للبنك، وعلى دوائر البنك المعنية بانظمة الضبط والرقابة الداخلية التأكد من ان عمليات الاطراف ذوي العلاقة قد تمت وفقا لهذه السياسة.

٢ - انظمة ضبط واضحة تمنع اعضاء المجلس والموظفين من استغلال المعلومات الداخلية في البنك لمصالحهم الشخصية.

ج - يجب أن تتوافر لدى البنك سياسات مكتوبة تغطي كافة الانشطة المصرفية لديه، وأن يتم تعميمها على كافة المستويات الادارية، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لاية تعديلات او تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية، واية أمور اخرى تتعلق بالبنك.

د - يقوم البنك، وكجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان، بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحاكمية.

ثالثا : لجان المجلس

١ - احكام عامة

أ - يقوم المجلس، وبهدف زيادة فعاليته، بتشكيل لجان منبثقة عنه ذات أهداف محددة، يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبله ولمدة محددة من الوقت، وبحيث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية الى المجلس ككل. علما بان وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة عن جميع الامور المتعلقة بالبنك.

ب - يعتمد مبدأ الشفافية في تعيين أعضاء لجان المجلس. ويتم الافصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان، وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك.

ج - يمكن للمجلس ان يقوم بدمج مهام عدة لجان من لجانه اذا كان ذلك مناسبا أو اكثر ملاءمة من الناحية الادارية.

٢ - لجنة الحاكمية المؤسسية

أ - تتألف لجنة الحاكمية المؤسسية من الرئيس وثلاثة أعضاء غير تنفيذيين.

ب - تقوم اللجنة بالاشراف على ممارسات الحاكمية المؤسسية في البنك، وتعمل على ضمان وجود جميع العناصر اللازمة للحاكمية المؤسسية.

ج - تتولى اللجنة عملية تحديث وتطبيق هذا الدليل.

٣ - **لجنة التدقيق**

أ - تتألف لجنة التدقيق في البنك من ثلاثة اعضاء غير تنفيذيين على الاقل، و يتم الافصاح عن اسماء اعضاء هذه اللجنة في التقرير السنوي للبنك.

ب - يجب ان تتضمن سياسة البنك ان يكون عضوان على الأقل من اعضاء لجنة التدقيق حاصلين على مؤهلات علمية و/او خبرة عملية في مجالات الادارة المالية، وان لا يقل عدد الاعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين اثنين.

ج - تقوم لجنة التدقيق بممارسة المسؤوليات والصلاحيات الموكلة اليها بموجب قانون البنوك، واية تشريعات اخرى ذات علاقة، ويتضمن ذلك مراجعة ما يلي:

ج/١ - نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.

ج/٢ - القضايا المحاسبية ذات الاثر الجوهري على البيانات المالية.

ج/٣ - انظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

د - تقوم لجنة التدقيق بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين، انهاء عمل، مكافأت المدقق الخارجي واية شروط تعاقدية اخرى تتعلق به، بالاضافة الى تقييم موضوعية المدقق الخارجي، مع الأخذ بعين الاعتبار أية اعمال اخرى قام بها خارج نطاق التدقيق بهدف ضمان تلك الموضوعية.

هـ - تتوفر لدى لجنة التدقيق صلاحية الحصول على أية معلومات من الادارة التنفيذية، بالاضافة الى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي او عضو مجلس ادارة لحضور اجتماعاتها.

و - تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤولي الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة، وبدون حضور الادارة التنفيذية.

ز - ان مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس او الادارة التنفيذية للبنك، فيما يتعلق بالرقابة على كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

ح - تقوم لجنة التدقيق باعتماد خطة التدقيق السنوية ومراقبة تطبيقها، إضافة إلى مراجعة ملاحظات التدقيق، وتعد لجنة التدقيق المسؤول المباشر عن الإشراف على أعمال إدارة التدقيق الداخلي.

٤ - **لجنة الإنتقاء والمكافآت**

أ - تتألف لجنة الانتقاء والمكافآت في البنك من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، على ان تكون غالبيتهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء المستقلين.

ب - تتولى لجنة الإنتقاء والمكافآت تحديد ما اذا كان للعضو صفة العضو المستقل، آخذة بعين الاعتبار الحد الادنى للمتطلبات الواجب توفرها فيه والواردة في هذا الدليل .

ج - تتولى لجنة الإنتقاء والمكافآت مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لاعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول احدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي. وتحقيقا لذلك يقوم البنك بتشجيع اعضاء مجلس ادارته على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة اللقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية.

د - توصي لجنة الإنتقاء والمكافآت بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والميزات الأخرى) للمدير العام. كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت (بما في ذلك الرواتب الممنوحة لباقي أعضاء الادارة التنفيذية.

هـ - تتولى لجنة الإنتقاء والمكافآت مسؤولية التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك تضمن ان تكون المكافآت والرواتب كافية لاستقطاب اشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم، وبما يتماشى مع المكافآت والرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق.

و - يتم الافصاح عن ملخص لسياسة المكافآت لدى البنك في التقرير السنوي للبنك، وتحديداً مكافآت اعضاء المجلس كل على حده وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمديرين التنفيذيين من غير اعضاء المجلس.

ز - لا يوجد ما يمنع من قيام لجنة الإنتقاء والمكافآت من تسمية أشخاص من أعضاء المجلس، لاعادة ترشيحهم وانتخابهم وفقا لاحكام قانون الشركات، آخذة بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفاعلية مشاركتهم في اجتماعات المجلس، علماً بان قانون الشركات ينص على ان مدة صلاحية المجلس تنتهي بعد اربع سنوات من تاريخ انتخابه، وانه يتطلب لتجديد عضوية أي عضو مجلس ترشيح نفسه للانتخاب خلال اجتماع الهيئة العامة السنوي للبنك.

٥- لجنة ادارة المخاطر

أ - تتألف لجنة إدارة المخاطر في البنك من ثلاثة أعضاء مجلس إدارة، اضافة للرئيس/المدير العام ، وتضم في عضويتها ثلاثة أعضاء من الادارة التنفيذية.

ب - تقوم لجنة ادارة المخاطر بمراجعة سياسات واستراتيجيات ادارة المخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من المجلس. وتقع على عاتق ادارة البنك التنفيذية مسؤولية تنفيذ هذه الاستراتيجيات بالاضافة الى تطوير سياسات واجراءات ادارة مختلف انواع المخاطر.

ج - يتم اقتراح هيكل دائرة المخاطر، وعملية تطويرها من قبل الادارة التنفيذية للبنك بحيث يتم مراجعته من قبل لجنة ادارة المخاطر واعتماده من المجلس.

د - تواكب لجنة ادارة المخاطر التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل البنك، وتقوم برفع تقارير دورية الى المجلس حول تلك التطورات .

هـ - يعمل مجلس الإدارة على ضمان وجود نظام رقابي داخلي فعّال والتحقق من حُسن أدائه، كما يقرر المجلس سياسات إدارة المخاطر بشكل عام ويحدد إطارها.

٦ - لجنة الاستراتيجية المؤسسية

أ - تتألف لجنة الاستراتيجية المؤسسية في البنك من ثلاثة أعضاء من مجلس الادارة ومن الرئيس/ المدير العام، وتضم في عضويتها المدير المالي العام ومساعد المدير العام.

ب - تتولى لجنة الاستراتيجية المؤسسية المهام التالية:

١ - الاشراف على جميع العناصر ذات العلاقة باستراتيجية البنك، والتأكد من وجود سياسات عامة لتنفيذ الاستراتيجيات بفاعلية.

٢ - الموافقة على القرارات الاستراتيجية، وتوجيه الإدارة التنفيذية والفريق الاداري، ويشمل ذلك:

- الاستراتيجيات وخطط العمل والاداء لجميع القطاعات والدوائر.
- التعديلات الخاصة بالمستوى الوظيفي الاول.
- الاجراءات المؤسسية.

٣ - مراجعة واقرار أية استثمارات جديدة، عمليات الاستحواذ والاندماج والتوسع في أسواق جديدة، وعمليات التخلي عن الملكية الخاصة بالبنك أو الشركات التابعة أو الحليفة.

رابعا: بيئة الضبط والرقابة الداخلية

١ - انظمة الضبط والرقابة الداخلية

أ - تتم مراجعة هيكل انظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة على الاقل سنويا.

ب - يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للبنك تقريراً حول مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية على الابلاغ المالي Financial Reporting ، ويتضمن التقرير ما يلي:

ب/١ فقرة توضح مسؤولية الادارة التنفيذية عن وضع انظمة ضبط ورقابة داخلية على الابلاغ المالي في البنك والمحافظة على تلك الانظمة.

ب/٢ فقرة حول اطار العمل الذي قامت الادارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية انظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ب/٣ تقييم الادارة التنفيذية لمدى فعالية انظمة الضبط والرقابة الداخلية، وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك.

ب/٤ الافصاح عن أي مواطن ضعف في انظمة الضبط والرقابة الداخلية، ذات قيمة جوهرية (أي موطن ضعف جوهري هو نقطة او مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمال عدم امكانية منع او الكشف عن بيان غير صحيح وذي اثر جوهري).

ب/٥ تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الادارة التنفيذية لفعالية انظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ج - يقوم البنك بوضع اجراءات تمكن الموظفين من الابلاغ وبشكل سري في حينه، عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبشكل يسمح بان يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها. وتتم مراقبة تنفيذ هذه الاجراءات من قبل لجنة التدقيق.

٢ - **التدقيق الداخلي:**

أ - يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة و يتم تدريبها ومكافأتها بشكل مناسب، ولإدارة التدقيق حق الحصول على أية معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك، كما لها كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة اليها وعلى النحو المطلوب. ويقوم البنك بتوثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق ضمن ميثاق التدقيق (Internal Audit Charter) المعتمد من المجلس، وتعميمه داخل البنك.

ب - تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها الى رئيس لجنة التدقيق.

ج - لا يكلف موظفو التدقيق الداخلي بأية مسؤوليات تنفيذية، وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي، كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أية احتمالية لوجود تعارض في المصالح.

د - تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها، وتعد تقريرها كاملا دون أي تدخل خارجي، ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

هـ - تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي، والتي يجب ان تقوم على اساس المخاطر، مراجعة - وبحد أدنى - ما يلي:

١- عمليات الإبلاغ المالي في البنك (للتأكد من ان المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب).

٢- الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

٣- **التدقيق الخارجي:**

أ- يتبنى البنك الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق، وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية، يطلب البنك الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.

ب- يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره، ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنويا.

٤ - **إدارة المخاطر:**

أ - ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام.

ب - تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك مايلي:

ب/١- تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.

ب/٢- تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.

ب/٣- التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر والموافقات، ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.

ب/٤- تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك (يقوم المجلس و في كل اجتماع له بمراجعة احصائيات المخاطر في البنك: النوعية والكمية وبشكل منتظم).

ب/٥- توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.

ج - تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان، وإدارة الموجودات والمطلوبات والخزينة ومخاطر التشغيل، بمساعدة دائرة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

د - يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن دائرة إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت فيها.

٥ - **الامتثال Compliance**

أ - يقوم البنك برفد ادارة الامتثال المستقلة لديه بكوادر مدربة وعلى أن تكافأ بشكل كاف، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

ب - تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة، وأية إرشادات وأدلة ذات علاقة، وعلى البنك توثيق مهام صلاحيات ومسؤوليات ادارة الامتثال ويتم تعميمها داخل البنك.

ج - يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال، ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات إدارة الامتثال.

د - ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال الى المجلس، مع ارسال نسخة الى الإدارة التنفيذية وبما يتماشى وتعلميات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

خامسا: العلاقة مع المساهمين:

١- يقوم البنك بإتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين، وخاصة صغارهم، على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة، وللتصويت اما بشكل شخصي أو بتوكيل شخص في حالة غيابهم.

٢- يحضر رؤساء لجان التدقيق والترشيحات والمكافآت واي لجان أخرى منبثقة عن المجلس الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٣- يحضر ممثلون عن المدققين الخارجيين الاجتماع السنوي للهيئة العامة، بهدف الإجابة عن أية أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.

٤- يراعى التصويت - على حدة - على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٥- وفقا لما ورد في قانون الشركات، ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة، ووفقا لما جاء في النظام الاساسي للبنك، كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.

٦- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة، يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج، بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها.

سادسا: الشفافية والإفصاح:

١ - يقوم البنك بالإفصاح وفقا للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي الأردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات ذات العلاقة، علاوة على ذلك فإن البنك يكون على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي، ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية، وتقع على ادارة البنك مسؤولية التأكد من التقيد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية، وتقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول

التطورات الى المجلس، بالإضافة الى تقديم التوصيات حول سُبل تعزيز ممارسات البنك في مجال الإفصاح، وبشكل يزيد عن متطلبات البنك المركزي الأردني بهذا الخصوص.

٢ - يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمساهمين، والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور بشكل عام، مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين، ويفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

٣ - يوضح البنك في تقريره السنوي مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

٤ - يلتزم البنك بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور بشكل عام، وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي:
أ - وظيفة علاقات المستثمرين، ويشغلها كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدّثة عن البنك ووضعه المالي وأدائه وأنشطته.
ب - التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية.
ج - تقارير ربعية تحتوى على معلومات مالية ربع سنوية، بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداور أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.
د - الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في البنك والمستثمرين والمساهمين.
هـ- تقديم ملخص دوري للمساهمين والمحللين في السوق المالي والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي من قبل الإدارة التنفيذية العليا وبشكل خاص المدير العام والمدير المالي .
و - توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك أو تقاريره الربعية أو في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية، وذلك من خلال وظيفة علاقات المستثمرين، وعلى الموقع الالكتروني للبنك بشكل محدّث وباللغتين العربية والانجليزية.

٥ - يتضمن التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاحاً من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى (MD&A) «Management Discussion and Analysis» يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية، والوضع المالي للبنك، بما في ذلك الأثر المحتمل

للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد، ويتعهد البنك بالالتزام بأن جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك.

٦ - **يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل على وجه الخصوص ما يلي:**

أ - دليل الحاكمية المؤسسية لدى البنك والتفاصيل السنوية لالتزامه ببنودها.

ب - معلومات عن كل عضو مجلس إدارة: مؤهلاته وخبراته، مقدار حصته في رأس مال البنك، فيما اذا كان مستقلاً، تنفيذياً أو غير تنفيذي، عضويته في لجان المجلس، تاريخ انتخابه في المجلس، أية عضويات في مجالس إدارة أخرى، المكافآت/الرواتب التي حصل عليها من البنك، القروض الممنوحة من البنك واية عمليات أخرى بين البنك والعضو أو شركاته أو الأطراف ذات الصلة به.

ج - ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.

د - ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس وأية صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.

هـ - عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس.

و - ملخص عن سياسة المكافآت وأعلى راتب تم دفعه للإدارة التنفيذية.

ز - شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ح - وصف لهيكل وأنشطة دائرة إدارة المخاطر.

ط - المساهمون الرئيسيون في البنك (مثل المساهم أو الجهات ذات العلاقة والتي تملك أو لها سيطرة على أكثر من ١٠٪ من رأس مال البنك) مع تحديد (ultimate beneficial owners) (وهم المساهمون الرئيسيون في الشركات التي تعتبر مساهماً رئيسياً في البنك)، إذا كان ذلك ضروريا.

على المبادئ الإرشادية الأربعة التالية :

- العدالة في معاملة جميع الجهات ذات العلاقة Stakeholders (مثل: المساهمين ، المودعين ، الدائنين ، موظفي البنك ، السلطات الرقابية) .
- الشفافية والإفصاح ، بشكل يمكن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضعية البنك وأدائه المالي .
- المساءلة في العلاقات بين إدارة البنك التنفيذية ومجلس الإدارة ، وبين مجلس الإدارة والمساهمين وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة .
- المسؤولية ، من حيث الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات .

مقدمة

يسعى البنك الأهلي الأردني إلى تحقيق أهداف مساهميه و عملائه وموظفيه ملتزماً بأرقى المعايير الأخلاقية في السلوك المهني المصرفي، لناحية التميّز في الأداء ، و الإفصاح عن نتائج أعماله بدقة و شفافية، و الإمتثال الكامل بالقوانين والقواعد و التعليمات التي تنظم أنشطة البنك.

تأكيداً على المبدأ الأساسي أعلاه تم إعداد « دليل الحاكمية المؤسسية للبنك الأهلي الأردني » واعتماده من مجلس الإدارة ووضعه موضع التنفيذ اعتباراً من تاريخ ٢٠٠٨/١/١ ، علماً أن الدليل يوثق للعديد من الإجراءات المُطبقة سابقاً في البنك ، لكن ميزة تكريسها في الدليل يتيح لكافة الأطراف المعنية بالتعامل مع البنك الإطلاع على سياساته وإجراءاته والإطمئنان إلى المرتكزات الرئيسية التي تنظم إدارة البنك و كذلك آليات الضبط والرقابة الداخلية والشفافية والإفصاح.

إن مجلس إدارة البنك و باعتماده دليل الحاكمية المؤسسية يؤكد على الالتزام الكامل بما ورد به ويؤكد دعمه المطلق لتطبيقه ، وستقوم

لجنة الحاكمية المؤسسية المنبثقة عن المجلس بمتابعة التطبيق ومساءلة كافة الجهات المسؤولة المشمولة بالدليل وبمختلف مواقعها الإدارية للتأكد من كفاءة تطبيقها لبنود الدليل كلٌ فيما يخصه.

يتمّ تطبيق دليل الحاكمية المؤسسية في كافة فروع البنك الأهلي الأردني داخل وخارج المملكة الأردنية الهاشمية مع مراعاة عدم تعارض الدليل مع القوانين والتعليمات المعمول بها في تلك الدول من قِبل الجهات الرقابية الخاصة بالحاكمية المؤسسية في الدول التي تمارس فيها هذه الفروع أعمالها، وفي حال التعارض يُطبق قوانين وتعليمات الدولة التي يمارس فيها الفرع أعماله.

يتمّ إجراء التعديلات على الدليل حسب المستجدات النظامية والرقابية تحت إشراف لجنة الحاكمية المؤسسية المنبثقة عن المجلس وتصبح التعديلات نافذة بعد اعتمادها من المجلس.

تعزيزاً لثقافة الحاكمية المؤسسية يقوم البنك وكجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة ، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارستهم في مجال الحاكمية.

تعريفات

يكون للمسميات والمصطلحات الواردة في الدليل وأينما وردت المدلولات التالية:

البنك:	البنك الأهلي الأردني.
الدليل:	دليل الحاكمية المؤسسية في البنك الأهلي الأردني.
المجلس:	مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني.
رئيس المجلس:	رئيس مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني.
نائب رئيس المجلس:	نائب رئيس مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني.
أعضاء المجلس:	أعضاء مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني.
الرئيس التنفيذي/المدير العام:	الرئيس التنفيذي/المدير العام للبنك الأهلي الأردني.
أمين السرّ:	أمين سرّ مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني.
العضو التنفيذي (في المجلس):	العضو المتفرغ الذي يشغل وظيفة في البنك.
العضو المستقل (في المجلس):	العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أي

علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية.

لجان المجلس: اللجان التي يشكلها مجلس إدارة البنك الأهلي الأردني الواردة في الدليل.

الإدارة التنفيذية: الإدارة التنفيذية للبنك الأهلي الأردني.

- يتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل (حسب تعريف البنك المركزي الأردني) ما يلي :

١. أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٢. أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.

٣. أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.

٤. أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و / أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية .

٥. أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٦ . أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفاً لمساهمٍ آخر.

١ - مجلس الإدارة

١ / ١ مبادئ عامة.

١. يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية ، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي الأردني ومصالح المساهمين ، والمودعين ، والدائنين ، والموظفين ، والجهات الأخرى ذات العلاقة ، والتأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك .

٢. يؤكد المجلس مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين .

٣. يقوم المجلس برسم الأهداف الإستراتيجية للبنك بالإضافة إلى الرقابة على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤولية العمليات اليومية.

٤. يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكّد من مدى فعاليتها ومدى تقيد البنك بالخطة الإستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها . بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر البنك قد تمت إدارتها بشكل سليم.

١ / ٢ رئيس المجلس و الرئيس التنفيذي / المدير العام

١. يتم الفصل بين منصبي رئيس المجلس والرئيس التنفيذي/المدير العام، وعلى أن لا ترتبط بين رئيس المجلس والرئيس التنفيذي/ المدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة .

٢. يكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مُقرّة من المجلس ، و يتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

٣. إذا كان رئيس المجلس تنفيذياً فيقوم البنك بتعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس بهدف ضمان توفر مصدر مستقل ناطق باسم المساهمين ، و يتم الإفصاح عن وضع رئيس المجلس سواء كان تنفيذياً أو غير تنفيذي.

١ / ٣ دور رئيس المجلس

١. يُقيم رئيس المجلس علاقة بنّاءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.

٢. يخلق رئيس المجلس ثقافة – خلال اجتماعات المجلس – تشجع على النقد البنّاء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء ، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

٣. يتأكد رئيس المجلس من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

٤. يتأكد رئيس المجلس من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

١ / ٤ تشكيلة المجلس

١. يُراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة.

٢. يُراعى أن يضم المجلس أعضاء تنفيذيين (الأعضاء الذين يشغلون وظائف في البنك) ، وأعضاء غير تنفيذيين (الأعضاء الذين لا يشغلون وظائف في البنك).

٣. يُراعى أن يكون من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل، حيث أن وجود الأعضاء المستقلين يعزز موضوعية المجلس ودوره الرقابي.

١ / ٥ تنظيم أعمال المجلس.

١. يجب أن تكون مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وبما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة ، وعلى البنك تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ، ومسؤولياته ، وواجباته ، و تزويده بملخص مناسب عن أعمال البنك عند التعيين وخلال فترة العضوية أو عند الطلب.

٢. يجب أن يتم التوضيح وبشكل كتابي عن جميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس (بما في ذلك على سبيل المثال صلاحية المجلس بخصوص منح القروض التي تزيد على مبلغ معيّن أو الصلاحية بخصوص التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة أو أي عمليات مصرفية أخرى تكون ضمن اختصاصات المجلس).

٣. على البنك وضع هيكل تنظيمي يبيّن التسلسل الإداري (بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية).

٤. يجب أن يُتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية.

٥. بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس والتي يجب أن لا تقل عن (٦) اجتماعات في السنة ، تبادر الإدارة التنفيذية إلى اقتراح المواضيع التي تراها مهمّة على جدول أعمال كل اجتماع.

٦. يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.

٧.يكون لأعضاء المجلس ولجانه، وإذا ما اقتضت الحاجة، صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه.

٨. يجب أن يقوم أمين سرّ المجلس بتدوين كافة نقاشات المجلس واقتراحاتهم وتصويت الأعضاء الذي يتم خلال اجتماعات المجلس.

٩. على أمين سرّ المجلس التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقرّة من المجلس، ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وكتابة محاضر الاجتماع.

١٠. يقوم المجلس بتحديد وظيفة و مهام أمين سرّ المجلس بشكل رسمي و كتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار إليها أعلاه، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيته من قبل المجلس بالإجماع.

٦/١ أنشطة المجلس

١/٦/١ التعيينات، و الإحلال .

١. يلتزم المجلس بتعيين رئيس تنفيذي/مدير عام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنّية والخبرة المصرفية .

٢. يتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين بعض المدراء التنفيذيين مثل رئيس مجموعة الإدارة المالية ورئيس مجموعة التدقيق الداخلي، والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

٣. يقوم المجلس بإقرار خطط إحلال succession plans للمدراء التنفيذيين للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

٢/٦/١ التقييم الذاتي وتقييم أداء الرئيس التنفيذي / المدير العام

١. يقوم المجلس – من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت – بتقييم أداء المجلس ككل، مرة واحدة على الأقل سنوياً .

٢. يقوم المجلس بتقييم الرئيس التنفيذي / المدير العام سنوياً.

١/٦/٣ التخطيط، أنظمة الضبط والرقابة، ميثاق أخلاقيات العمل، تعارض المصالح.

١. يقوم المجلس بتحديد أهداف البنك، كما يقوم بتوجيه الإدارة التنفيذية لرسم إستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف.

٢. تقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الإستراتيجيات وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر البنك. ويقوم المجلس باعتماد الإستراتيجية وخطط العمل والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة إنجازات الأداء وفقاً لخطط العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية حيثما لزم.

٣. يؤكد المجلس على أهمية إلتزام جميع الموظفين بـ «ميثاق السلوك المهني» المعتمد في البنك والذي يتضمن قواعد أساسية للتعامل من حيث الالتزام بالعمل المؤسسي والسلوك المهني والتعامل بشفافية عالية تضمن مصلحة البنك ورفعته.

٤. يؤكد المجلس على قاعدة أن الحصول على ائتمان من البنك لأعضاء المجلس وشركاتهم يجب أن يتم وفقاً للأسعار السائدة في السوق وليس وفقاً لشروط تفضيلية، وأن لا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد أو التصويت عليه. كما يتم الإفصاح عن هذه التعاملات في التقرير السنوي للبنك.

٥. يجب أن تتوفر لدى البنك سياسات مكتوبة تغطي جميع الأنشطة المصرفية لديه، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك.

٢- لجان المجلس

٢/١ مبادئ عامة

١. يُشكل المجلس لجاناً منبثقة عنه بأهداف محددة وبحيث يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبله ولمدة محددة من الوقت، وبحيث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلى المجلس ككل. يتم إعداد ميثاق Charter يوضح آليات تشكيل هذه اللجان ووصف أهدافها ومهامها وصلاحياتها والتقارير المطلوبة منها إلى المجلس.

٢. يُمكن للمجلس أن يقوم بدمج مهام عدة لجان من لجانه إذا كان ذلك مناسباً أو أكثر ملاءمة من الناحية الإدارية.

٢/٢ لجنة التدقيق.

١. يُشكل المجلس لجنة تدقيق تتألف من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين، على أن يكون على الأقل عضوان من أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية و / أو خبرة عملية في مجالات الإدارة المالية، وأن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين اثنين.

٢. تقوم لجنة التدقيق بممارسة المسؤوليات والصلاحيات الموكلة إليها بموجب قانون البنوك وأي تشريعات أخرى ذات علاقة ، ويتضمن ذلك مراجعة ما يلي:

- نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.
- القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

٣. تقوم لجنة التدقيق بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين ، إنهاء عمل ، مكافآت المدقق الخارجي وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به، بالإضافة إلى تقييم موضوعية المدقق الخارجي مع الأخذ في الحسبان أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية.

٤. يكون لدى لجنة التدقيق صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

٥. تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي، المدقق الداخلي، مدير مراقبة الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة ومن دون حضور الإدارة التنفيذية.

٦. من المُتفق عليه أن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

٢/٣ لجنة الترشيحات والمكافآت

١. يُشكل المجلس لجنة الترشيحات والمكافآت من بين أعضائه على أن تتضمن ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، وعلى أن يكون أغلبهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء المستقلين.

٢. تقوم لجنة الترشيحات و المكافآت باقتراح أسماء أعضاء المجلس مع الأخذ في الحسبان قدرات و مؤهلات الأشخاص المرشحين. وفي حالة إعادة الترشيح يؤخذ في الحسبان عدد مرات حضورهم و نوعية و فاعلية مشاركتهم في اجتماعات المجلس.

٣. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت تحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل حسب التعريف الوارد للعضو المستقل في تعليمات البنك المركزي الأردني.

٤. تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس.

٥. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع المهمة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب ، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.

٦. توصي لجنة الترشيحات والمكافآت بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والمنافع الأخرى للرئيس التنفيذي/ المدير العام) . كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت (بما في ذلك الرواتب) الممنوحة لبقية أعضاء الإدارة التنفيذية.

٧. تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك تتضمن أن تكون المكافآت / الرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت / الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة

في السوق.

٨. يتم الإفصاح عن ملخص لسياسة المكافآت لدى البنك في التقرير السنوي للبنك، و تحديداً مكافآت أعضاء المجلس كل على حدة وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير أعضاء المجلس.

٢ / ٤ لجنة إدارة المخاطر

١. تتم مراجعة المخاطر التي يتعرض لها البنك من قبل لجنة لإدارة المخاطر والتي يقوم البنك بتشكيلها من أعضاء مجلس الإدارة، وقد تضم في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية.

٢. تقوم لجنة إدارة المخاطر بمراجعة سياسات وإستراتيجيات إدارة المخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من المجلس. وتقع على إدارة البنك التنفيذية مسؤولية تنفيذ هذه الإستراتيجيات بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات إدارة مختلف أنواع المخاطر.

٣. يتم اقتراح هيكل مجموعة إدارة المخاطر وعملية تطويرها من قبل الإدارة التنفيذية للبنك وبحيث يتم مراجعته من قبل لجنة إدارة المخاطر واعتماده من المجلس.

٤. تواكب لجنة إدارة المخاطر التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل البنك ، وتقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس حول تلك التطورات.

٢ / ٥ لجنة الحاكمية المؤسسية

١. يُشكل المجلس لجنة الحاكمية المؤسسية بحيث تتألف من رئيس المجلس وإثنين من الأعضاء غير التنفيذيين.

٢. تتولى لجنة الحاكمية المؤسسية مهمة الإشراف على إعداد دليل الحاكمية المؤسسية في البنك، كما تُشرف على تطبيقه، خاصة التأكد من وجود آليات متابعة فعّالة لتنفيذ بنوده لدى جميع المستويات الإدارية، وتشرف على تحديثه حسب تعليمات البنك المركزي الأردني وبموافقة المجلس.

٣- الضبط و الرقابة الداخلية

٣ / ١ عام

١. تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة على الأقل سنوياً، كما يجب أن يتضمن التقرير السنوي للبنك تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي.

٢. يقوم البنك بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سرّي في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات،

وبشكل يسمح بان يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها . ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

٢/٣ التدقيق الداخلي

١. يكون لمجموعة التدقيق الداخلي حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك ، كما تُعطى جميع الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب .

٢. تقوم مجموعة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس لجنة التدقيق.

٣. يجب أن لا يُكلف موظفو التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية، و تكون مجموعة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح.

٤. تمارس مجموعة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقاريرها كاملة دون أي تدخل خارجي ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

٥. تتضمن المسؤولية الأساسية لمجموعة التدقيق الداخلي – والتي يجب أن تقوم على أساس المخاطر Risk based audit– مراجعة وبحد أدنى ما يلي :

- عمليات الإبلاغ المالي في البنك (للتأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب) .
- الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

٣/٣ التدقيق الخارجي.

١. يُعتمد مبدأ الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق . وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية ، يطلب البنك الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.

٢. يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره. ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق من دون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.

٤/٣ إدارة المخاطر

١. ترفع مجموعة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع الرئيس التنفيذي/المدير العام.

٢. تتضمن مسؤوليات مجموعة إدارة المخاطر في البنك ما يلي :

أ- تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان ، مخاطر السوق ، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.

ب- تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.

ت- التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر ، والموافقات ، ورفع التقارير، وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.

ث- تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك (يقوم المجلس بمراجعة إحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمّية وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس) .

ج- توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.

٣. تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان ، وإدارة الموجودات والمطلوبات / الخزينة ، ومخاطر التشغيل بمساعدة مجموعة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

٣/٥ الامتثال

١. يتم تشكيل إدارة للامتثال مستقلة وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

٢. تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعّالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة.

٣. يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال، ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات إدارة الامتثال.

٤. ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى المجلس أو اللجنة المنبثقة عنه مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية ، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الأردني الصادرة بهذا الخصوص.

٤- العلاقة مع المساهمين

١. يقوم البنك باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين وخاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة ، وللتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حالة غيابهم.

٢. على رؤساء لجان التدقيق والترشيحات والمكافآت وأي لجان أخرى منبثقة عن المجلس حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٣. بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج، بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها.

٥- الشفافية و الإفصاح

١. يلتزم البنك بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي الأردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات ذات العلاقة، و يقع على عاتق الإدارة التنفيذية متابعة التغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية

للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية و التأكد من تطبيقها و بما يُعزز ممارسات البنك في مجال الإفصاح.

٢. يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكلٍّ من البنك المركزي الأردني والمساهمين ، والمودعين ، والبنوك الأخرى ، والجمهور بشكل عام . وعلى أن يفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

٣. يوضح البنك في تقريره السنوي عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

٤. يلتزم البنك بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية ، والمساهمين ، والمودعين ، والبنوك الأخرى ، والجمهور بشكل عام، وتكون هذه الخطوط من خلال وظيفة علاقات المستثمرين، التقرير السنوي ، التقارير المالية الربعية و الدورية ، الاجتماعات الدورية، كما يتم توفير المعلومات (الواردة في التقرير السنوي للبنك أو تقاريره الربعية أو من واقع المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية) وذلك من خلال وظيفة علاقات المستثمرين وعلى الموقع الإلكتروني للبنك بشكل مُحدث وباللغتين العربية والإنجليزية.

٥. يتضمن التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى (MD&A) "Management Discussion and Analysis" بحيث يسمح للمستثمرين فهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بما في ذلك الأثر المحتمل للإتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد . ويتعهد البنك بالالتزام بان جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك.

٦.يتضمن التقرير السنوي للبنك وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل وعلى وجه الخصوص:

- "دليل الحاكمية المؤسسية" المُعتمد والتفاصيل السنوية لالتزام البنك ببنوده. دليل الحاكمية المؤسسية يجب أن يُنشر و بشكل مُحدث على الموقع الإلكتروني للبنك.
- معلومات عن كل عضو مجلس إدارة : مؤهلاته وخبراته ، مقدار حصته في رأسمال البنك ، فيما إذا كان مستقلاً ، تنفيذي أو غير تنفيذي ، عضويته في لجان المجلس ، تاريخ تعيينه في المجلس ، أي عضويات في مجالس إدارة أخرى ، المكافآت / الرواتب التي حصل عليها من البنك ، القروض الممنوحة من البنك وأي عمليات أخرى بين البنك والعضو أو شركاته أو الأطراف ذات الصلة به.
- الإفصاح بما يفيد حصول أي من أعضاء مجلس الإدارة وشركاتهم على تسهيلات ائتمانية وفقاً للأسعار السائدة المُعتمدة وليس وفقاً لشروط تفضيلية ، مع مراعاة عدم مشاركة العضو في أي اجتماع تم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد أو التصويت عليه.
- ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.
- ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس ، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
- عدد مرات إجتماع المجلس ولجان المجلس.
- ملخص عن سياسة المكافآت لدى البنك، وأعلى راتب تمّ دفعه للإدارة التنفيذية.
- شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- وصف لهيكل وأنشطة مجموعة إدارة المخاطر.
- المساهمين الرئيسيين في البنك (مثل المساهم أو الجهات ذات العلاقة والتي تملك أو لها سيطرة على أكثر من ١٠٪ من

رأس مال البنك) مع تحديد المالك الحقيقي الفعلي ultimate beneficial owners وهم المساهمون الرئيسيون في الشركات التي تعتبر مساهماً رئيسياً في البنك ، حيث ينطبق.

- الإفصاح عن أي أمور أخرى تعزز مبدأ الإفصاح و الشفافية توصي بها الإدارة التنفيذية و يُقرّها أو يطلبها المجلس .

إلتزام البنك ببنود دليل الحاكمية المؤسسية.

إن التزام البنك الأهلي الأردني بالحاكمية المؤسسية نابع من قناعة تامة بأهميتها و بنتائجها الإيجابية على مسيرة البنك ونموّه وتفاعله مع محيطه المحلي والدولي.

بادرت إدارة البنك ومنذ صدور تعليمات البنك المركزي الأردني الخاصة بالحاكمية المؤسسية في شهر آب ٢٠٠٧ إلى تشكيل لجنة لإعداد دليل البنك استناداً إلى تلك التعليمات، كما تم إعداد خطة عمل تتضمن مراحل إعداد الدليل واعتماده وتوزيعه على المعنيين (السادة مجلس الإدارة والدوائر التنفيذية المحددة في الدليل) تمهيداً لوضعه حيّز التطبيق. هذا وتمّ بشكل متواز خلال فترة إعداد الدليل تشكيل اللجان الخاصة بمجلس الإدارة حسب تعليمات البنك المركزي، ومنها لجنة الحاكمية المؤسسية وهي برئاسة معالي رئيس مجلس الإدارة وعضوين من المجلس لتوجيه عمليات تطبيق وتحديث الدليل.

يعتزّ البنك الأهلي الأردني أنه وخلال فترة وجيزة نسبياً تمكن من تحقيق درجة عالية من الإلتزام بمتطلبات الحاكمية المؤسسية، ومما ساعد في ذلك سعي البنك الدؤوب لترسيخ مبادئ ثقافة الحاكمية والتي وجدت في متطلبات الدليل آلية كي يتم بلورتها ومن ثم توثيقها و اعتمادها والعمل بموجبها. وقد اتخذت إدارة البنك الإجراءات التالية:

- صدور "دليل الحاكمية المؤسسية للبنك الأهلي الأردني» واعتماده من قِبل مجلس الإدارة.
- نشر الدليل في التقرير السنوي للبنك وعلى موقعه الإلكتروني.
- الفصل بين صلاحيات ومهام رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي/المدير العام قائم أصلاً.
- تنظيم أعمال وجلسات المجلس مُطبق حالياً.
- تشكيل لجان مجلس الإدارة المنصوص عنها في الدليل.
- مراعاة متطلبات تشكيلة مجلس الإدارة وتنظيم أعماله وأنشطته حسب ما ورد في الدليل (علماً أن العديد من هذه المتطلبات مطبقة حالياً) وبما لا يتعارض مع القوانين النافذة مثل قانون الشركات وقانون البنوك، وهي قوانين يلتزم بها البنك أصلاً، ومع كل استحقاق لأي من البنود المذكورة ستؤخذ خطوات فعلية لتحقيق مزيد من الإلتزام بمتطلبات الدليل.
- الإلتزام بمتطلبات الضبط و الرقابة الداخلية حيث أن الهيكل التنظيمي الذي يحدد الدوائر ذات العلاقة وأنشطتها وعلاقاتها نافذ وفعّال والبنك يولي الأهمية القصوى لهذه المتطلبات.
- الإلتزام بأعلى معايير الشفافية والإفصاح وهو إلتزام أخلاقي ومهني مثبت ضمن استراتيجية البنك، تسعى إدارة البنك إلى تطبيقه دون تحفظ، كما أن إدارة البنك تلتزم بالإفصاح أيضاً عن أية مواضيع تتماشى مع متطلبات الممارسات المصرفية الدولية والتي تحقق و تعزز مبدأ الإفصاح والشفافية لما فيه مصلحة كافة الجهات ذات العلاقة Stakeholders .

بنك القاهرة عمان



دليل الحاكمية المؤسسية

1. مقدمة

يعنى بنك القاهرة عمان ("البنك") بالعمل على تعزيز وتطوير الحاكمية المؤسسية المرتكزة على مبادئ العدالة، الشفافية، المساءلة والمسؤولية. بهدف تدعيم ثقة المودعين والمساهمين والجهات الأخرى ذات العلاقة بالبنك وبما يضمن مراقبة مستمرة لتقيد البنك بالسياسات وبالحدود المقرة وتوافقها مع أهدافه المرسومة بشكل عام. كما يلتزم البنك بتطبيق أعلى معايير الأداء المهنية على كافة نشاطاته والتي تتماشى مع تعليمات البنك المركزي الأردني والسلطات الرقابية في البلدان التي يتواجد فيها البنك وأفضل الممارسات الدولية، وعليه فقد قرر مجلس الإدارة ("المجلس) تبني دليل الحاكمية المؤسسية المرفق.

2. مجلس الإدارة

1.2 مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

تقع على مجلس الإدارة مسؤولية الإشراف على ومراقبة كافة أعمال وأنشطة البنك وإدارته التنفيذية، والتأكد من موائمة الأنشطة مع متطلبات البنك المركزي الأردني وكافة الجهات الرقابية الأخرى وذلك حرصا على مصلحة المساهمين، المودعين وكافة الجهات ذات العلاقة.

وتشمل مهام المجلس على ما يلي:

أ. رسم الأهداف الإستراتيجية للبنك ومراقبة تنفيذها، وتوجيه الإدارة التنفيذية لوضع الخطط لتحقيق هذه الأهداف.

ب. المصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك والتأكد من مدى فعاليتها.

ج. مراجعة المخاطر التي يتعرض لها البنك، والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بإدارة هذه المخاطر بشكل سليم.

د. التأكد من التزام البنك بكافة القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

ه. تعيين مدير عام للبنك يتمتع بالكفاءة الفنية والخبرة المصرفية وتقييم أدائه ومراقبة عملية اختياره، كما ويتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين بعض المدراء التنفيذيين والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

2.2 تشكيلة المجلس

أ- وفقا لنظام البنك الأساسي، يتكون المجلس من 12 عضوا يتم انتخابهم من قبل الهيئة العامة للبنك لمدة أربع سنوات، ويتمتع أعضاء المجلس بخبرات ومهارات مختلفة ومتنوعة تزيد من فعالية وكفاءة المجلس.

ب- يتضمن المجلس من بين أعضائه غير التنفيذيين على ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل. ويعتبر العضو مستقلا في حال انطبقت عليه الشروط التالية:

- أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
- أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة حتى الدرجة الثانية.
- أن لا يتقاضى أي راتب من البنك باستثناء لقاء عضويته في المجلس.
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات الناتجة عن المعاملات الاعتيادية للبنك وبنفس الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة وبدون أي معاملة تفضيلية.
- أن لا يكون شريكا للمدقق الخارجي أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفا لمساهم آخر.

ج- من الممكن أن يضم المجلس أعضاء تنفيذيين ممن يشغلون وظائف في البنك، وعلى أن لا يزيد عددهم عن ثلاثة أعضاء.

3.2 رئيس مجلس الإدارة

أ- من الممكن أن يتمتع رئيس مجلس إدارة البنك ("الرئيس") بصلاحيات تنفيذية.

ب- في حال كان للرئيس صلاحيات تنفيذية، يكون نائب رئيس المجلس من الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة.

ج- يوجد فصل بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والمدير العام من خلال تعليمات كتابية مقرة من مجلس الإدارة توضح مسؤوليات كل منهما، ويتم مراجعة هذه التعليمات كلما اقتضت الحاجة.

د- يجب ألا تربط بين رئيس مجلس الإدارة والمدير العام أي قرابة حتى الدرجة الثالثة.

ه- يضطلع الرئيس بإقامة علاقات فعالة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.

و- يقوم الرئيس بالتأكد من وصول المعلومات الكافية وذات العلاقة إلى أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

3. أعمال المجلس

أ- يعقد مجلس الإدارة اجتماعات دورية لا تقل عن ست اجتماعات في العام الواحد وأن لا ينقضي أكثر من شهرين دون عقد الاجتماع لمناقشة المواضيع التي تعرض عليه من الإدارة التنفيذية للبنك، وللمجلس مناقشة أية أمور أخرى يراها ضرورية.

ب- تقوم الإدارة التنفيذية بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات والوثائق الخاصة بالأمور المدرجة على جدول الأعمال قبل مدة كافية من انعقاد المجلس.

ج- يتم تزويد كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته، بما في ذلك العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس وفقا لمستوى الصلاحيات المعتمد.

د- يتم تدوين كافة مناقشات المجلس ونتائج التصويت من قبل أمين سر المجلس في محاضر الاجتماعات، وتقع على أمين السر مسؤولية التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات المعتمدة، ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية، وإبلاغ الأعضاء بمواعيد اجتماعات المجلس.

ه- يتخذ المجلس قراراته بالأغلبية المطلقة وفي حال تساوي الأصوات يرجح القرار الذي صوت له رئيس المجلس.

و- يتاح لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية، ويمكن بناءا على طلب من رئيس مجلس الإدارة، دعوة أي من أعضاء الإدارة التنفيذية لحضور اجتماع مجلس الإدارة وتقديم معلومات عن أعمال البنك.

ز- لمجلس الإدارة وأي من لجانه صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية ومستشارين خارجيين لمساعدتهم في المهام الموكلة إليهم، إذا اقتضت الحاجة ذلك.

4. لجان المجلس

ينبثق عن مجلس الإدارة عدة لجان متخصصة، لكل منها أهدافها وصلاحياتها الخاصة والمحددة وفق ميثاق خاص بكل لجنة والتي تعمل بشكل متكامل مع مجلس الإدارة لتحقيق أهداف البنك وزيادة فاعلية الأداء. حيث يعتمد البنك مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء هذه اللجان:

1.4 لجنة الحاكمية المؤسسية

تتكون لجنة الحاكمية المؤسسية من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء غير تنفيذيين.

تتضمن مهام لجنة الحاكمية المؤسسية توجيه إعداد دليل الحاكمية المؤسسية في البنك ومتابعة تطبيقه. كما تقوم بالمراجعة المستمرة للدليل والتوصية لمجلس الإدارة بأية تعديلات أو إضافات مقترحة وكلما اقتضت الحاجة بهدف تطوير الدليل وزيادة فعالية مجلس الإدارة.

2.4 لجنة التدقيق

تتكون لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، منهم عضوين من أعضاء المجلس المستقلين، ويراعي مجلس الإدارة أن يكون على الأقل عضوين من أعضاء هذه اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرة عملية في مجالات الإدارة المالية.

تتضمن مسؤوليات لجنة التدقيق المهام الرئيسية التالية:

- مراجعة البيانات المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة والاجتماع مع مدققي الحسابات الخارجيين لمناقشتها ورفع التوصيات حولها لمجلس الإدارة.
- دراسة وإقرار خطة التدقيق الداخلي السنوية للبنك ومراجعة تقارير التدقيق الداخلي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- التوصية لمجلس الإدارة بالسياسات المحاسبية للبنك ومراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.

- مراقبة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك والتحقق من مدى كفايتها من واقع تقارير التدقيق الداخلي والخارجي.
- تقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين، إنهاء عمل، مكافآت المدقق الخارجي، بالإضافة إلى تقييم موضوعية المدقق الخارجي مع الأخذ بعين الاعتبار أي أعمال أخرى قام بها خارج نطاق التدقيق.

تجتمع اللجنة مرة كل ثلاث أشهر على الأقل، ويدعى رئيس إدارة التدقيق الداخلي لحضور اجتماعاتها، ويتضمن ميثاقها حقها في الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي، المدقق الداخلي ومسؤولي الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية.

إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

3.4 لجنة الترشيحات والمكافآت

تتكون لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين، ويكون أغلبية الأعضاء بما في ذلك رئيس اللجنة من أعضاء المجلس المستقلين.

تتضمن مسئوليات لجنة الترشيحات والمكافآت المهام التالية:

- تحديد الأسس التي سيتم استخدامها لتقييم فعالية مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- تحديد الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة.
- التوصية للهيئة العامة للمساهمين بترشيح أعضاء مجلس الإدارة.
- توفير معلومات لأعضاء المجلس حول المواضيع الهامة ذات العلاقة بأعمال وأنشطة البنك.
- التوصية لمجلس الإدارة برواتب ومكافآت المدير العام ، كما تقوم بمراجعة المكافآت الممنوحة لباقي الإدارة التنفيذية للبنك.
- التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك تتضمن أن تكون المكافآت / الرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت / الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق.

تجتمع اللجنة بشكل دوري، ويدعى لحضور اجتماعاتها أي من أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك كلما دعت الضرورة لذلك.

4.4 لجنة إدارة المخاطر

تتكون لجنة إدارة المخاطر من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء غير التنفيذيين.

تتضمن مسئوليات لجنة إدارة المخاطر المهام التالية:

- مراجعة استراتيجية إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة وتقييم فاعليتها باستمرار للتأكد من انسجامها مع المتغيرات.
- التأكد من توفر السياسات وإطار عمل لإدارة المخاطر والبرامج والأدوات اللازمة لذلك، مع مراجعتها بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.
- الإشراف على رئيس إدارة المخاطر والخطة السنوية لنشاطات الإدارة.
- التأكد من توفر الخبرات والموارد المناسبة لدى إدارة المخاطر بما يمكنها من إنجاز كل المسؤوليات.
- مراجعة الفرضيات المستخدمة في نماذج قياس المخاطر.
- الإشراف على تطوير قاعدة البيانات اللازمة للمخاطر.
- مراجعة اختبارات الضغط المستخدمة في تحليل مخاطر الإئتمان والسوق والسيولة والمخاطر التشغيلية والموافقة على الخطط الخاصة بحالات الطوارئ.
- مناقشة تقارير إدارة المخاطر.
- مراقبة استعدادات البنك لتطبيق متطلبات بازل 2 فيما يتعلق بإدارة وقياس المخاطر.
- استلام تقارير لجنة الموجودات والمطلوبات.
- استلام ومتابعة تقارير الإمتثال وتقارير الرقابة الداخلية التي تتعلق بإدارة الإمتثال.
- التأكد من وجود خطة استمرارية العمل ومن فحصها بشكل دوري.

تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة، وترفع تقاريرها إلى مجلس الإدارة، ويحضر اجتماعاتها كل من المدير العام، نائب المدير العام للأعمال المصرفية، رئيس الإدارة المالية ، رئيس إدارة المخاطر والمدير الإقليمي لفروع فلسطين.

5.4 لجنة الاستثمار

تتكون لجنة الاستثمار من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء غير التنفيذيين.

تقوم اللجنة بوضع ومراجعة السياسة الاستثمارية في البنك، كما تقوم بدراسة الفرص الاستثمارية الجديدة.

تجتمع اللجنة بشكل دوري، ويدعى لحضور اجتماعاتها أي من أعضاء الإدارة التنفيذية للبنك كلما دعت الضرورة لذلك.

5. التقييم السنوي

أ- يقوم المجلس بعمل تقييم ذاتي لأدائه بشكل سنوي لتحديد مدى قيامه وقيام اللجان المنبثقة عنه بالمهام الموكلة إليها بشكل فعال. تكون لجنة الترشيحات والمكافآت مسئولة عن استلام التقييمات من الأعضاء، مراجعتها والتقدم للمجلس بتقرير عن نتائج التقييم السنوي للمجلس. يقوم المجلس بمناقشة هذا التقرير للعمل على زيادة فعالية أداء المجلس ولجانه.

ب- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت، وبالتعاون مع الرئيس بتقييم أداء المدير العام بشكل سنوي ورفع تقرير بالتقييم للمجلس.

ج- يقوم المجلس بإقرار خطط الإحلال (Succession Plans) للمدراء التنفيذيين في البنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

6. المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة

أ- تنظم المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة والتي تشمل موظفي البنك، أعضاء مجلس إدارته أو شركاتهم أو الأطراف ذوي الصلة بهم، بما في ذلك عمليات الإقراض والمتاجرة المشتركة مع البنك من خلال قواعد وإجراءات متوافقة مع تعليمات البنك المركزي الأردني.

ب- يتم منح الإئتمان لأعضاء مجلس الإدارة أو لشركاتهم وفقا لسياسة وحدود إئتمان خاصة بالأطراف ذات العلاقة، على أن يتم عرض تفاصيل ذلك المنح على مجلس الإدارة للإطلاع عليه ولإقراره.

ج- يتم منح الإئتمان لأعضاء المجلس وشركاتهم وفقا للأسعار السائدة وليس وفقا لشروط تفضيلية.

د- لا يشارك العضو في مناقشة و التصويت على قرار تعامل البنك معه أو أي من الشركات التابعة له.

هـ- يتم الإفصاح عن جميع التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة في التقرير السنوي للبنك، كما يتم الإفصاح عنها في البيانات المالية السنوية والدورية التي يصدرها البنك.

و- يتم التأكد من أن المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة تتم وفقا لسياسات وقواعد البنك من قبل دوائر البنك المعنية بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

7. أعمال البنك وأنظمة الضبط والرقابة الداخلية

أ- يتأكد المجلس من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله من خلال توفر ميثاق سلوكيات الموظفين معمم على جميع موظفين البنك، يوضح هذا الميثاق واجبات الموظف وأخلاقيات العمل، كما يحتوي على تعليمات واضحة لمنع تعارض المصالح واستغلال المعلومات الداخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.

ب- يتوفر لدى البنك سياسات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة المصرفية، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لكافة التغيرات في القوانين، الأنظمة، التعليمات والممارسات المصرفية.

ج- يقوم البنك وكجزء من عملية الموافقة على منح الإئتمان بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحاكمية.

د- تقع على إدارة البنك التنفيذية مسؤولية تنفيذ استراتيجيات إدارة المخاطر بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات إدارة مختلف أنواع المخاطر.

ه- يتم إقتراح هيكل دائرة المخاطر وعملية تطويرها من قبل الإدارة التنفيذية للبنك وبحيث يتم مراجعته من قبل لجنة إدارة المخاطر وإعتماده من مجلس الإدارة.

و- يتوفر لدى البنك سياسة دق ناقوس الخطر (Whistle Blowing Policy) تمكن الموظفين من الإبلاغ بشكل سري وبحسن نية عن الأعمال والممارسات والأنشطة غير المشروعة أو التي تمثل خرقا للقوانين أو الأنظمة أو التعليمات أو الممارسات المصرفية السليمة.

ز- إدارة البنك مسؤولة عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ المالي.

ح- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة على الأقل سنويا.

ط- يطلب البنك الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق، وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية، يطلب البنك الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك. ويقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره.

8. التدقيق الداخلي

أ- يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبحيث يتم تدريبها ومكافأتها بشكل مناسب.

ب- لإدارة التدقيق الداخلي الحق في الحصول على أي معلومة والإتصال بأي موظف داخل البنك، ولديها كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب، وذلك من خلال ميثاق للتدقيق يوثق مهام، صلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق معتمد من المجلس ومعمم داخل البنك.

ج- تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس لجنة التدقيق.

د- لا يكلف موظفو إدارة التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية، وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن أعلام لجنة التدقيق عن أي إحتمالية لوجود تعارض المصالح.

ه- تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقاريرها كاملا بدون أي تدخل خارجي، ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

و- تقوم إدارة التدقيق بمراجعة عمليات الإبلاغ المالي في البنك كما تقوم بمراجعة الإمتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

9. إدارة المخاطر

أ- إن كافة دوائر وفروع البنك مسؤولة عن تحديد المخاطر المتعلقة بالعمليات المصرفية والالتزام بالضوابط الرقابية المناسبة ومراقبة استمرارية فعاليتها بما يتلاءم ونظام رقابة المخاطر.

ب- ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها في البنك إلى لجنة إدارة المخاطر، ويكون إرتباطها مع المدير العام بالنسبة للعمليات اليومية.

ج- تقوم لجان البنك مثل لجنة الموجودات والمطلوبات، لجنة الإستثمار ولجان التسهيلات بمساعدة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

د- تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك:

- تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الإئتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.
- تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.
- التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف المخاطر، والموافقات، ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.
- تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر في البنك.
- توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لإستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر.

10. الإمتثال

أ- تشكل لدى البنك إدارة مستقلة لمراقبة الإمتثال، ويتم رفدها بكوادر مدربة.

ب- تقوم إدراة رقابة الإمتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة. وتوثق مهام، صلاحيات ومسؤوليات إدارة رقابة الإمتثال وتعمم داخل البنك.

ج- تقوم إدارة رقابة الإمتثال بإعداد وتطوير والتأكد من تطبيق سياسة للإمتثال معتمدة من مجلس الإدارة.

د- ترفع إدارة رقابة الإمتثال تقاريرها إلى لجنة التدقيق مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية.

11. العلاقة مع المساهمين

أ- يقوم البنك باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين وخاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة والتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حال غيابهم.

ب- يراعى حضور رؤساء لجان التدقيق والترشيحات والمكافآت وأي لجنة أخرى منبثقة عن مجلس الإدارة الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

ج- يتم انتخاب المدقق الخارجي خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة، ويقوم ممثلون عن مدققي الحسابات الخارجيين بحضور اجتماع الهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي أسئلة حول التدقيق وتقريرهم.

د- يتم التصويت على حده على كل قضية تثار خلال اجتماع الهيئة العامة.

ه- يتم إعداد تقرير لإطلاع المساهمين بعد انتهاء الإجتماع السنوي للهيئة العامة حول الملاحظات التي تمت خلال الإجتماع والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمون بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها.

12. الشفافية والإفصاح

أ- يقوم البنك بالإفصاح وفقا لمعايير التقارير المالية الدولية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي الأردني السارية والصادرة بموجب قانون البنوك والتشريعات ذات العلاقة.

ب- يقوم البنك بتوفير معلومات حول نشاطه لكل من البنك المركزي الأردني، المساهمين والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور بشكل عام، كما يقوم البنك بالإفصاح عن أية أمور جوهرية وفقا لتعليمات الإفصاح الصادرة عن مجلس مفوضي هيئة الأوراق المالية.

ج- يلتزم البنك بتعليمات الإفصاح الصادرة عن مجلس مفوضي هيئة الأوراق المالية وتعليمات البنك المركزي الأردني فيما يتعلق بالبيانات الواجب الإفصاح عنها في التقرير السنوي للبنك.

د- يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن هيكل وطبيعة أعمال إدارة المخاطر، وعن المخاطر التي يتعرض لها البنك وأسلوب إدارتها.

ه- يتضمن التقرير السنوي للبنك إقرار من المجلس بمسؤوليته عن إعداد البيانات المالية للبنك بدقة وعن توفير نظام رقابة فعال، وتقييم لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، هذا ويتم الإفصاح عن مواطن الضعف في هذه الأنظمة ذات الأثر الجوهري، إن وجدت.

و- يقوم البنك بإعداد ونشر بيانات مالية بشكل ربع سنوي، ويتم الإفصاح عن تحليل للنتائج المالية ووضع البنك المالي بما يمكن الجمهور من فهم أسباب النتائج والوضع المستقبلي للبنك.

ز- يقوم رئيس الإدارة المالية بإدارة العلاقات مع المستثمرين من خلال توفير المعلومات والبيانات المالية لهم والتحليل المالي عن نتائج أعمال البنك، بالإضافة إلى الإفصاح عن البيانات المالية الدورية وعن الأمور ذات الأثر الجوهري لجميع الجهات ذات العلاقة.

ح- يقوم البنك ضمن تقريره السنوي بإعداد تقرير عن مدى التزام إدارة البنك بتطبيق كل بند من بنود هذا الدليل مع ذكر أسباب عدم الالتزام بالبنود التي لم يتم تطبيقها.

ط- يقوم البنك ضمن تقريره السنوي بالإفصاح عن الهيكل التنظيمي للبنك والذي يبين المستويات الإدارية العليا فيه.

ي- يقوم البنك ضمن تقريره السنوي بالإفصاح عن ملخص عن مهام ومسؤوليات اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة متضمنا أسماء أعضاء هذه اللجان.

ك- يقوم البنك ضمن تقريره السنوي بالإفصاح عن ملخص لسياسة المكافآت لديه، بما في ذلك مكافآت أعضاء المجلس كل على حدة ورواتب أعضاء الإدارة العليا للبنك.

الحاكمية المؤسسية

إن رؤيتنا الاستراتيجية والتي تبنّاها بنك الأردن ورسالتنا الاستراتيجية التي تتوافق مع هذه الرؤية وشعارنا (تفوق) الذي يقود مسيرتنا لا يمكن لها أن تتحقق إلا من خلال تبنّي الحاكمية السليمة التي تتوافق مع التشريعات التي تحكم أعمال البنوك في الأردن، وتعليمات البنك المركزي وأفضل الممارسات الدولية. وقد آلينا على أنفسنا في البنك أن نكون البنك الرائد في الأردن وحيث نتواجد في العالم، نتفوق في تلبية احتياجات وتطلعات كافة الجهات ذات العلاقة في تعاملها مع البنك من مساهمين، ومودعين ومتعاملين وموظفي البنك، وكافة السلطات الرقابية، ونواصل التطور والارتقاء بخدماتهم وبناء أفضل العلاقات وأكثرها تميزاً معهم.

إن بنك الأردن، قد أخذ على نفسه التزاماً، أن يعمل بكل طاقاته ليكون الشريك الأقوى والأقرب إلى كافة الجهات ذات العلاقة بحيث يبقى على الدوام البنك المفضل لهم يلبي حاجاتهم ويستجيب لتوقعاتهم من خلال عمله بشفافية وإفصاح لكافة قواعد مكونات عمله البنكي ومن خلال مجموعة خدمات وحلول مالية ومصرفية متطورة ذات قيمة مضافة تسهم في تحقيق آمالهم وطموحاتهم بمستقبل أكثر نجاحاً.
لقد آلينا على أنفسنا وضمن قواعد الحاكمية المؤسسية أن نعمل ونتعامل بشفافية وعدالة وبروح الفريق المؤهل المحفّز، نعظّم قيمة العمل المؤسسي، ونبني عليه برؤية حضارية قادرة على استكشاف المستقبل واستخدام آليات العمل المؤسسي التي تعتمد استشعار الخطر ودراسته، والإحساس بالخلل وتعديله، ومراجعة الأداء باستمرار لتحقيق الإنجاز الذي نتطلع إلى بلوغه.

ومن هنا فإن مجلس إدارة بنك الأردن يعمل جاهداً على الالتزام بدليل الحاكمية المؤسسية الذي يحدد وبشكل واضح الإطار العام كأساس للتطوير والأداء المؤسسي المستقبلي بهدف دعم الثقة في كافة نشاطات البنك ومجلس الإدارة في وضعه لهذا الدليل، وفي بداية المرحلة التطبيقية لتنفيذه يرحب بأية إسهامات في تطوير هذا الدليل من كافة الجهات ذات العلاقة بما يسهم في إغناء هذه الوثيقة والتي تعني الجميع، ويرحب المجلس بملاحظات المهتمين في البنك وتطويره، وسوف تلاقي هذه الإسهامات والمشاركات كل العناية من مجلس الإدارة والذي يعتبر هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر وكلما اقتضت الحاجة وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجات وتوقعات بنك الأردن والسوق المصرفي أمراً على غاية الأهمية.

وعليه فقد ارتأى البنك نشر الدليل (على CD مرفق) ضمن التقرير السنوي هذا بالإضافة للإفصاح عن مدى الالتزام بالبنود الواردة فيه حسب المحاور التي تضمنها الدليل.

المحور الأول (مجلس الإدارة)

- رئيس مجلس الإدارة

بخصوص منصب الرئيس فقد نصت تعليمات دليل الحاكمية المؤسسية على ما يلي:

1. الفصل بين منصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام.
2. أن لا تربطه بالمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة.
3. الفصل في المسؤوليات بين رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام بموجب تعليمات كتابية مقرّة في المجلس على أن تتم مراعاة مراجعتها كلما اقتضت الحاجة لذلك.

استمراراً لسياسات البنك الهادفة لتلبية وتطبيق متطلبات دليل الحاكمية المؤسسية لبنك الأردن الذي تم إعداده استناداً لتعليمات البنك المركزي الأردني. يسعى البنك بالعمل على تلبية هذه المتطلبات بما يخدم مصلحة البنك، وبما يتوافق مع بيئة العمل المصرفي الأردني والأطر التشريعية والقانونية الناظمة لأعمال البنك.

- مجلس الإدارة

على الرغم من أن مسؤولية إدارة الأعمال اليومية تناط بالإدارة التنفيذية إلا أن مجلس الإدارة تقع على عاتقة مسؤولية رسم السياسات الاستراتيجية لتحقيق الأهداف والغايات التي تحقق مصلحة البنك والمساهمين والمتعاملين وبما يتفق مع القوانين والتعليمات ذات العلاقة.

يتألف مجلس الإدارة في بنك الأردن من 11 عضواً، ويتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل الهيئة العامة لفترة أربع سنوات، يتمتع أعضاء مجلس الإدارة بالخبرات والمؤهلات التي تؤهل كل واحد منهم لأن يبدي رأيه في مناقشات المجلس باستقلالية تامة، كما يتم اختيار رئيس مجلس الإدارة من قبل أعضاء مجلس الإدارة.

وفي هذا السياق فقد اجتمع مجلس الإدارة خلال عام 2007 ثماني مرات. ويكون للمجلس في كل جلسة جدول أعمال محدد حيث يتم توثيق مناقشات وقرارات مجلس الإدارة ضمن محاضر رسمية، يتولى أمين سر المجلس إعدادها.

أسماء أعضاء مجلس الإدارة تظهر على الصفحة (5) من هذا التقرير.

ينبثق عن مجلس الإدارة في بنك الأردن بموجب دليل الحاكمية المؤسسية أربع لجان من أجل تسهيل قيامه بمسؤولياته، وهي لجنة التدقيق، لجنة الحاكمية المؤسسية ولجنة الترشيحات والمكافآت ولجنة إدارة المخاطر / التنفيذية.

- **لجنة التدقيق**

تم انتخاب لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء من المجلس غير التنفيذيين، وقد تم تحديد مهام ومسؤوليات اللجنة ضمن دليل الحاكمية المؤسسية بالإضافة إلى منح اللجنة صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

تتألف لجنة التدقيق حالياً من السادة:

الدكتور عبد الله عبد الحميد محمود الخطيب	رئيساً
الدكتور عبد الرحمن سميح عبد الرحمن طوقان	عضواً
السيد نبيه عمرو نمر النمر	عضواً

هذا وقد اجتمعت اللجنة خلال عام 2007 تسع مرات.

وتتضمن مسؤوليات اللجنة ما يلي:

1. مراجعة التعديلات في السياسات المحاسبية والعمل على تنفيذ الالتزام بمعايير المبادئ المحاسبية الدولية.
2. مراجعة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.
3. مراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
4. مراقبة نشاط التدقيق الداخلي للبنك.
5. مراقبة مدى شمولية وموضوعية المدقق الخارجي لأعمال البنك.
6. التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها ومدى التقيد بها.
7. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي وتقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
8. مراجعة التقارير والبيانات المالية التي ترفع لمجلس الإدارة وخصوصاً المتعلقة بتعليمات البنك المركزي (كفاية المخصصات المأخوذة مقابل الديون المشكوك في تحصيلها، إبداء الرأي في ديون البنك غير العاملة، أو المقترح اعتبارها هالكة).
9. دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التفتيش ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
10. دراسة واعتماد أي مسألة تعرض عليها من قبل مجلس إدارة البنك أو أي مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها أو إبداء الرأي بشأنها.
11. الاجتماع مع المدقق الخارجي ومدير التدقيق الداخلي ومدير الامتثال ودون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة في السنة على الأقل.
12. التأكد من وجود سياسات عامة تضمن الالتزام بالقوانين والتعليمات الرسمية.
13. التأكد من وجود إطار عام من السلوك المهني في البنك.
14. التأكد من وجود إطار عام متكامل للرقابة الداخلية والعمل على تطويره أولاً بأول وكلما دعت الحاجة لذلك.
15. مراجعة التقارير الخاصة بالاختراقات (عدم الامتثال للقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة، إساءة الأمانة) والعمل على وضع الإجراءات الكفيلة بتلافيها.

- **لجنة الحاكمية المؤسسية**

لقد تم بتاريخ 2007/11/3 إعادة تشكيل لجنة الحاكمية المؤسسية من أعضاء مجلس الإدارة لإعداد دليل الحاكمية المؤسسية، ويرأس هذه اللجنة رئيس مجلس الإدارة / المدير العام للبنك، كما تضم خمسة أعضاء آخرين وقد عملت اللجنة على إعداد دليل الحاكمية المؤسسية للبنك وتقييم الواقع الفعلي للبنك ووضع خطة زمنية لتطبيق متطلبات الدليل.

تتكون لجنة الحاكمية المؤسسية من السادة:

السيد شاكر توفيق شاكر فاخوري	رئيساً
السيد مولود عبد القادر زكريا ناغوج	نائباً للرئيس
الدكتور عبد الله عبد الحميد محمود الخطيب	عضواً
السيد نبيه عمرو نمر النمر	عضواً
الدكتور مازن محمد عبد الرحمن البشير	عضواً
السيد بدر بن غرم الله بن رداد الزهراني	عضواً

وتتضمن مسؤوليات اللجنة ما يلي:

1. إعداد ومراجعة دليل الحاكمية المؤسسية للبنك حسب القوانين والتشريعات الناظمة لأعمال البنك.
2. وضع الإجراءات الكفيلة للتحقق من التقيد بالبنود الواردة بالدليل.
3. مراجعة سنوية للدليل والتأكد من نشره على أوسع نطاق.
4. إعداد تقييم سنوي لمدى تطبيق الحاكمية المؤسسية وتقديمه إلى مجلس الإدارة والجهات المعنية.
5. متابعة التطورات والمستجدات التي تطرأ بهذا الخصوص.

- **لجنة إدارة المخاطر / التنفيذية**

تم إعادة تسمية اللجنة التنفيذية المنبثقة عن مجلس الإدارة بلجنة إدارة المخاطر / التنفيذية، وأناط المجلس بها كافة المهام التي تعنى بالمخاطر وتتألف من خمسة أعضاء من مجلس الإدارة.

تتكون اللجنة من السادة:

السيد مولود عبد القادر زكريا ناغوج	رئيساً
معالي السيد سعد الدين "محمد جمعه" شيخو جمعه	عضواً
معالي السيد محي الدين مصطفى محي الدين الحسيني	عضواً
السيد وليد توفيق شاكر فاخوري	عضواً
الدكتور مازن محمد عبد الرحمن البشير	عضواً

تتضمن مسؤوليات اللجنة ما يلي:

1. مراجعة سياسات واستراتيجيات الائتمان والاستثمار والمخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من مجلس الإدارة.
2. مراجعة هيكل إدارة الائتمان والمخاطر قبل اعتماده من مجلس الإدارة، وتقع على الإدارة التنفيذية مسؤولية تنفيذ هذه الاستراتيجيات بالإضافة إلى تطويرها.
3. إجازة معاملات الائتمان التي تتجاوز صلاحيات الإدارة التنفيذية.
4. مراجعة وإقرار التسويات وإعادة الجدولة والإعفاءات.
5. إجازة قرارات بيع العقارات المملوكة للبنك.
6. مواكبة التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل البنك ورفع تقارير دورية (ربع سنوية) بهذه التطورات إلى مجلس الإدارة.
7. أية مهام ومسؤوليات أخرى تناط باللجنة من قبل مجلس الإدارة.

- **لجنة الترشيحات والمكافآت**

تم تحديد آلية تشكيل اللجنة والمهام والمسؤوليات التي ستناط بها ضمن دليل الحاكمية المؤسسية للبنك ويأمل البنك بتشكيلها لممارسة مهامها ومسؤولياتها في المراحل القادمة ضمن خطة تطبيق الدليل وبما تسمح به القوانين والتشريعات الناظمة لأعمال البنك، على أن يتم اعتماد أسلوب التقييم الذاتي للأعضاء خلال الفترات القادمة لحين تشكيل اللجنة.

أمانة سر المجلس

تنبع أهمية محاضر الاجتماعات للبنك وللمساهمين وللسلطات الرقابية من كونها السجل الدائم للأعمال التي قام بها المجلس وللقرارات المتخذة من قبله ومن قبل اللجان المنبثقة عنه عبر تاريخ عمل البنك.

وبناءً عليه، ولأهمية الدور الذي يقوم به أمين سر المجلس، ونظراً لما تقتضيه المرحلة القادمة من متطلبات لتطبيق وترسيخ وتعزيز الحاكمية المؤسسية في البنك، فقد تم تعيين السيد صالح رجب عليان حماد مدير دائرة الامتثال أمين سر للمجلس اعتباراً من 2007/11/3 وتم تحديد مهام ومسؤوليات أمانة سر المجلس ضمن دليل الحاكمية المؤسسية للبنك.

تعارض المصالح

أكد مجلس الإدارة ضمن دليل الحاكمية المؤسسية للبنك بأنه على كل عضو من أعضاء المجلس أن يحدد ارتباطه مع البنك، وطبيعة علاقته، وتجنب تعارض المصالح، والالتزام بمضمون دليل ميثاق السلوك المهني بهذا الخصوص، والإفصاح خطياً بشكل سنوي أو في حال وجود مستجدات تتطلب ذلك.

المحور الثاني (التخطيط ورسم السياسات)

يضطلع مجلس الإدارة بمسؤولياته في رسم الاستراتيجية العامة للبنك، وتوجُّه البنك الاستراتيجي، وتحديد الأهداف العامة للإدارة التنفيذية والإشراف على تحقيق هذه الأهداف.

المحور الثالث (البيئة الرقابية)

يضطلع مجلس الإدارة بمسؤولياته بالاعتماد على إطار عام للرقابة الداخلية وذلك بهدف التحقق مما يلي:

- فعالية وكفاءة العمليات.
- مصداقية التقارير المالية.
- التقيد بالقوانين والتعليمات النافذة.

هذا ويؤكد المجلس بوجود إطار عام للرقابة الداخلية يتمتع بمواصفات تُمكّنه من متابعة مهامه واتخاذ ما يلزم من إجراءات حيالها وضمن الإطار التالي:

1- التدقيق الداخلي:

يدرك البنك أن وجود إدارة تدقيق داخلي فعّالة يسهم بشكل أساسي في تعزيز أنظمة الرقابة الداخلية والإطار العام لإدارة المخاطر المتعلقة

بأنشطة البنك المختلفة، وتمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها ضمن المعطيات التالية:

1. جاري العمل على إعداد ميثاق التدقيق الداخلي (Internal Audit Charter) واعتماده من مجلس الإدارة بحيث يتضمن مهام إدارة التدقيق ومسؤولياتها وصلاحياتها ومنهجية عملها.
2. جاري العمل على إعداد إجراءات للتدقيق الداخلي تتماشى مع التنظيم الجديد للبنك.
3. تحرص إدارة التدقيق الداخلي على إعداد خطة تدقيق سنوية معتمدة من لجنة التدقيق، وعلى أن تشمل معظم أنشطة البنك ووحداته التنظيمية، وذلك حسب درجة المخاطر في تلك الأنشطة.
4. إعداد تقرير سنوي حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية للحد من المخاطر التي يتعرض لها البنك، والعمل على تقديم التوصيات المناسبة لتصويب مواطن الضعف.
5. تسعى إدارة التدقيق الداخلي لرفد الدائرة بموظفين ذوي مؤهلات علمية وخبرات عملية مناسبة وكافية لتدقيق كافة الأنشطة والعمليات، على أن يتضمن ذلك توفُّر كوادر مؤهله لتقييم مخاطر المعلومات والتكنولوجيا المصاحبة لها.
6. متابعة المخالفات والملاحظات الواردة في تقارير السلطات الرقابية والمدقق الخارجي، والتأكد من العمل على معالجتها، ومن وجود الضوابط المناسبة لدى الإدارة التنفيذية لعدم تكرارها.
7. التأكد من توفر الإجراءات اللازمة لوجود استلام، معالجة، والاحتفاظ بشكاوى عملاء البنك والملاحظات المتعلقة بالنظام المحاسبي، الضبط والرقابة الداخلية، وعمليات التدقيق، ورفع تقارير دورية بها.
8. الاحتفاظ بتقارير وأوراق التدقيق، ولمدة تتفق وأحكام التشريعات النافذة بهذا الخصوص، بشكل منظم وآمن، وأن تكون جاهزة للاطلاع عليها من قبل السلطات الرقابية والمدقق الخارجي.

2- التدقيق الخارجي:

أما المدقق الخارجي فيمثل مستوى آخر من الرقابة على مدى مصداقية البيانات المالية الصادرة عن أنظمة البنك المحاسبية والمعلوماتية، وخاصة فيما يتعلق بإبداء الرأي الواضح والصريح في مدى عدالة هذه البيانات، وعكسها للواقع الفعلي خلال فترة معينة. يراعي مجلس الإدارة في تعامله مع مكاتب التدقيق الخارجي مصلحة البنك ومهنية المكاتب التي يتعامل معها، ويحرص على الدوران المنتظم للتدقيق وتجاربه مع المكاتب التي يتعامل معها.

3- إدارة المخاطر:

لقد أولت إدارة بنك الأردن أهمية خاصة لمتطلبات لجنة بازل II وذلك باعتبارها إطاراً لترسيخ وتعزيز قدرة البنك على الارتقاء بالبيئة الرقابية، ومجابهة مختلف أنواع المخاطر، وقد اتخذت الخطوات العملية لتطبيق ما جاء فيها، ومن ذلك تأسيس إدارة متخصصة في إدارة مختلف المخاطر (ائتمان، تشغيل، سوق) ورفدها بالكوادر البشرية المؤهلة والأنظمة الآلية.

وفي هذا السياق قام البنك بتعزيز الأطر التي تحكم إدارة مخاطر الائتمان من خلال تأسيس دوائرها المختلفة (دائرة مخاطر ائتمان الشركات / دائرة مخاطر ائتمان SME، دائرة مخاطر ائتمان الأفراد، ودائرة مخاطر ائتمان فروع فلسطين) بالإضافة إلى تحديث وتطوير سياسات وإجراءات إدارة المخاطر التي من شأنها المحافظة على جودة المحفظة الائتمانية ونوعيتها، هذا بالإضافة إلى التعاقد على شراء نظام آلي لإدارة مخاطر الائتمان والسوق Reveleus System وسيتم البدء في تطبيقه خلال عام 2008.

أما بخصوص مخاطر التشغيل فيتولى البنك ومنذ عام 2003 تطبيق نظام CARE لإدارة المخاطر التشغيلية. وقد تم إنشاء ملف مخاطر (Risk Profile) لكل وحدة من وحدات البنك المختلفة، هذا بالإضافة لبناء قاعدة بيانات بالأخطاء التشغيلية.

وتعمل إدارة المخاطر ضمن الإطار العام التالي:

أ. ترفع إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر / التنفيذية بشكل دوري، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام.

ب. تتولى إدارة المخاطر المسؤوليات التاليـة:
- إعداد سياسات المخاطر لكافة أنواع المخاطر واعتمادها من مجلس الإدارة.
- تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.
- تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.
- التوصية للجنة إدارة المخاطر / التنفيذية بسقوف المخاطر، الموافقات، رفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.
- تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك، ويقوم المجلس بمراجعة إحصائيات المخاطر في البنك، النوعية والكمية وبشكل منتظم.
- اعتماد الوسائل التي تساعد في إدارة المخاطر ومنها:
  - التقييم الذاتي للمخاطر ووضع مؤشرات للمخاطر.
  - إعداد قاعدة بيانات تاريخية للخسائر وتحديد مصادر تلك الخسائر وتبويبها وفقاً لنوع المخاطر.
  - توفير التجهيزات اللازمة والنظم الآلية الملائمة لإدارة المخاطر لدى البنك.

ج. تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان أو إدارة الموجودات والمطلوبات / الخزينة ومخاطر التشغيل بمساعدة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

د. تضمين التقرير السنوي للبنك معلومات عن إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.

4- الامتثال (Compliance)

وفي إطار تعزيز التزام وتوافق البنك مع متطلبات لجنة بازل II، فقد تم تأسيس دائرة الامتثال وأوكلت إليها مهام الإشراف على الالتزام بالأنظمة والقوانين والتشريعات والمعايير والمتطلبات العالمية والأخلاقية الصادرة عن الجهات الرقابية المختلفة وسياسات البنك الداخلية، وتم رفدها بالكوادر البشرية المؤهلة والأنظمة الآلية.

وعلى صعيد إدارة الامتثال فقد تم حصر كافة القوانين والأنظمة والتعليمات الناظمة لأعمال البنك، وتثقيف وتوعية كافة الموظفين، بمفهوم الامتثال من خلال النشرات والدورات التدريبية، كما تم تطوير سياسة مكافحة عمليات غسل الأموال لتتوافق مع قانون مكافحة غسل الأموال رقم (46) لسنة 2007.

وفيما يلي الإطار العام لعمل إدارة الامتثال:

1. إعداد سياسة الامتثال وتطويرها ومراجعتها بشكل دوري (مرة بالسنة كحد أدنى وكلما دعت الحاجة لذلك).
2. تطبيق سياسة الامتثال في البنك.
3. إعداد منهجية فعّالة لضمان امتثال البنك لجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة.
4. رفع التقارير الدورية (نصف سنوية) حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة، مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية.
5. تقييم ومتابعة تطبيق الحاكمية المؤسسية في البنك.

5- التقارير المالية:

تتولى الإدارة التنفيذية للبنك القيام بما يلي:

1. إعداد التقارير المالية حسب المعايير الدولية للمحاسبة.
2. رفع هذه التقارير إلى مجلس الإدارة في كل اجتماع من اجتماعاته الدورية.
3. نشر بياناته المالية كل ثلاثة أشهر.
4. إرسال التقارير المالية وتقارير الأعمال الكاملة إلى المساهمين سنوياً.

6- السلوك المهني:

لدى البنك دليل لميثاق السلوك المهني تم اعتماده من قبل مجلس الإدارة وتعميمه على كافة موظفي البنك وتتولى دائرة الامتثال التأكد من مدى الالتزام به.

المحور الرابع (العلاقة مع المساهمين)

يضمن القانون لكل مساهم حق التصويت في اجتماعات الهيئة العامة وحق مناقشة المواضيع المطروحة على جدول أعمال الهيئة العامة العادية وغير العادية، إضافة إلى ذلك فإنه يحق للمساهمين اقتراح أي بنود أخرى على جدول أعمال الهيئة العامة العادية، شرط أن يقترن هذا الاقتراح بموافقة عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن 10% من الأسهم المسجلة في الاجتماع. وتعزيزاً لهذه العلاقة يعمل مجلس الإدارة بكافة الوسائل المناسبة لتشجيع المساهمين وخاصة صغار المساهمين على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة والتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخصي في حالة غيابهم، كذلك يعمل على تزويد المساهمين بما يلي:

- نسخة من التقرير السنوي على عناوينهم البريدية.
- دعوة اجتماع الهيئة العامة وجدول أعمالها.
- جميع المعلومات والمواد الإعلامية الموجهة للمساهمين بشكل عام.

هذا بالإضافة لأحقية كل مساهم الاطلاع على سجل المساهمين فيما يتعلق بمساهمته، وكذلك يحرص على توزيع الأرباح بعدالة على المساهمين وبما يتناسب مع عدد الأسهم التي يملكها كل منهم.

المحور الخامس (الشفافية والإفصاح)

تنطوي الحاكمية المؤسسية لبنك الأردن على أبعاد تتصل بالنزاهة والتعامل باستقامة وأمانة وموضوعية، والمساءلة عن القرارات التي اتخذتها الجهات ذات العلاقة في البنك، والشفافية والإفصاح والانفتاح على المجتمع. والبنك معنيّ بالإفصاح العام عن كافة المعلومات الموثوقة التي تقدم في أوقاتها المناسبة لمساعدة مستخدمي هذه المعلومات على إجراء تقييم دقيق للموقف المالي للبنك وإنجازاته وأنشطته ومخاطره وإدارة هذه المخاطر خاصة وأن الإفصاح وحده يعطي الشفافية المطلوبة التي تتوفر في المعلومات من الدقة والاكتمال من الناحية النوعية والكمية التي يتم تقديمها في أوقاتها المناسبة.

وبناءً عليه فقد اشتمل التقرير السنوي على كافة البيانات المطلوبة لمختلف الجهات الرقابية، بالإضافة لنشر دليل الحاكمية المؤسسية للبنك ومدى الالتزام به.

أولاً : الالتزام بالتحكم المؤسسي :-

يؤمن مجلس إدارة البنك بأهمية التحكم المؤسسي في وضع قاعدة لتطور البنك في المستقبل وتحسين أدائه، وتدعيم الثقة في نشاطاته أمام المودعين والمساهمين. وعليه، قرر مجلس الإدارة تبنّي التحكم المؤسسي بما يتوافق مع أفضل المعايير والممارسات العالمية، ومبادئ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD)، وإرشادات لجنة بازل لمراقبة البنوك، وتعليمات البنك المركزي الأردني، وقانوني البنوك والشركات وتعليمات هيئة الأوراق المالية. وقد تم إعداد واعتماد هذا الميثاق للتحكم المؤسسي لدى البنك لتحديد قيم البنك وتوجهاته الإستراتيجية في هذا المجال، ويقوم البنك بنشر هذا الميثاق ضمن تقريره السنوي وعلى الموقع الالكتروني للبنك، وإعداد تقرير للجمهور عن مدى التزامه ببنوده.

ثانياً : تعريف التحكم المؤسسي :-

يعتمد البنك تعريف منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) المعتمد من البنك المركزي الأردني والذي ينص على أن التحكم المؤسسي هو :-

" مجموعة العلاقات ما بين إدارة المؤسسة، مجلس إدارتها، مساهميها والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة، كما أنه يبين التركيبة التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراقبة تحقيقها. وأن التحكم المؤسسي الجيد هو الذي يوفر لكل من مجلس إدارة البنك وإدارة المؤسسة الأسس المناسبة للوصول إلى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، ويسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة، وبالتالي يساعد المؤسسات على استغلال مواردها بكفاءة" .

ثالثاً : مسؤوليات مجلس الإدارة :-

- يتحمل مجلس ادارة البنك المسؤوليات المتعلقة بادارة البنك وسلامة أوضاعه المالية، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي ورعاية مصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة. والتأكد من أن ادارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن اطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.
- مجلس إدارة البنك هو الجهة المخولة بالموافقة على استراتيجيات وخطط عمل البنك، والتي من ضمنها الموافقة على سياسة المخاطر وإجراءات إدارة المخاطر مع التأكد من وجود الية لقياس هذه المخاطر ووضع الحدود اللازمة لها .
- أعضاء مجلس إدارة البنك لديهم الخبرات اللازمة لأداء المهام والواجبات المطلوبة من المجلس، ويتم الاستعانة بالخبرات الاستشارية اللازمة في الحالات التي تستدعي خبرات متخصصة لتنفيذها.
- يقوم مجلس الإدارة باختيار أعضاء الإدارة التنفيذية العليا للبنك ضمن المواصفات التي تضمن أداء الأعمال المناطة بهم ويعمل على مراقبة أدائهم واستبدالهم ان دعت الحاجة الى ذلك، مع تأكد المجلس من وجود خطة تعاقب لأعضاء الإدارة العليا تضمن توفر بدلاء مؤهلين لإدارة شؤون البنك.
- يقوم مجلس إدارة البنك بالإشراف والرقابة على الإدارة العليا للبنك عن طريق ممارسة صلاحياته بالسؤال والاستفسار عن أوضاع البنك والحصول على الاجابة، وطلب التقارير اللازمة في المواعيد المناسبة من الإدارة وبما يضمن تمكن المجلس من الحكم على مستوى أداء الإدارة وتنفيذها للاستراتيجيات والقرارات التي أتخذها المجلس.
- يتبع مجلس إدارة البنك والإدارة العليا سياسات واضحة تتوافق مع الأنظمة والقوانين ذات العلاقة فيما يتعلق بممارسة أية عمليات خارج الأردن من خلال الفروع الخارجية و/أو الشركات المالية والبنوك التابعة. ويؤمن مجلس الإدارة بأن العمليات التي يقوم بها من خلال البنوك والشركات التابعة خارج الأردن قد تعرض البنك للمساءلة القانونية أو لمخاطر السمعة أو لمخاطر مالية في تلك البلاد وفي هذا السياق فان هذه العمليات تبقى خاضعة للرقابة الفعالة والإشراف من قبل مجلس الإدارة والإدارة العليا.
- يقوم المجلس بتطوير اطار عام للادارة يشتمل على هيكل تنظيمي مناسب يبين خطوط السلطة والمسؤولية ومستويات الادارة، ونظام متكامل للتحكم المؤسسي، ونظام الرقابة والضبط الداخلي، ونظام لادارة المخاطر، وسياسات لمراقبة الامتثال ومكافحة غسل الأموال، ومعيار للسلوك والأخلاقيات.
- يتألف مجلس ادارة البنك بغالبه من أعضاء (غير تنفيذيين) لا يشغلون وظائف في البنك، وأعضاء تنفيذيين. ويراعى أن يكون من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل.
- يقوم أعضاء مجلس ادارة البنك بممارسة واجباتهم تجاه البنك بولاء وعناية ويقومون بالتأكد من وجود الاليات التي تضمن توافق البنك مع كافة التشريعات والأنظمة والقوانين. ويقوم أعضاء مجلس الادارة عند ممارستهم لنشاطاتهم بتجنب تعارض المصالح او التي تظهر كتعارض مصالح، ويلتزمون بتوفير الوقت والجهد اللازم للوفاء بمسؤولياتهم تجاه البنك.
- يقوم مجلس الإدارة ومن خلال لجنة الترشيح والمكافأة بتقييم آداء المجلس ككل مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- يقوم مجلس الإدارة بتقييم الرئيس التنفيذي سنوياً.

رابعا : دور رئيس مجلس الادارة :-

- يتم الفصل بين منصبي رئيس مجلس الادارة والرئيس التنفيذي بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة، وبما يتوافق مع قانوني البنوك والشركات، وعلى أن لا تربط بينهما أي قرابة دون الدرجة الثالثة.
- رئيس مجلس الادارة متفرغ ويمارس جميع المهام والصلاحيات الممنوحة له بموجب قانوني البنوك والشركات، ويقوم بممارسة الصلاحيات والمهام المفوضة اليه من المجلس.

- يقوم رئيس مجلس الادارة بالأدوار الرئيسية التالية :-

- الاشراف على جميع أعمال البنك، وهو مسؤول أمام مجلس الادارة عن الاشراف ومتابعة سير أعمال البنك وعن متابعة تنفيذ السياسة التي يرسمها المجلس لتحقيق أهداف البنك وغاياته. ويقوم بمتابعة وتقييم الأداء العام للبنك وفقا للاستراتيجيات والخطط والأهداف والسياسات والموازنات المعتمدة من قبل مجلس الادارة.
- يتأكد رئيس المجلس من توفر تحكم مؤسسي عالي المستوى وفعال لدى البنك. ويقوم بإنشاء والمحافظة على علاقة بنّاءة ما بين إدارة البنك وأعضاء مجلس الإدارة. ويساهم في ترويج ثقافة مؤسسية في مجلس الادارة تشجّع على النقد البنّاء والآراء البديلة بخصوص المواضيع المطروحة والمناقشات والتصويت على المقترحات الفردية. ويتأكد من حصول أعضاء المجلس والمساهمين على المعلومات الكافية في الوقت المناسب.

خامسا : ممارسات والية عمل مجلس الإدارة :-

- يتم عقد اجتماعات مجلس الإدارة دوريا وحسب متطلبات قانون الشركات، وبحد أدنى ستة اجتماعات سنويا. ويتم توضيح المواضيع الرئيسية في جدول أعمال كل اجتماع لضمان تغطية كافة المواضيع. وكذلك يتم تسجيل الأعضاء الذين حضروا الاجتماع والإفصاح عن ذلك.
- يوفر البنك المعلومات الكافية لأعضاء مجلس الادارة قبل عقد الاجتماعات لتمكينهم من الوصول إلى قرارات سليمة. ويصدر كتاب تعيين رسمي لكل عضو مجلس إدارة يوضح فيه حقوقه وواجباته ومسؤولياته، ويزود البنك أعضاء مجلس الإدارة بالمعلومات اللازمة بمجرد انضمامهم لمجلس الإدارة وخلال فترة عضويتهم. ويتم تحديد فئات المعاملات المالية التي تتطلب موافقة المجلس (ومن ضمنها القروض التي تزيد عن حد معين أو المعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة بالبنك) بصورة مكتوبة وبوضوح، ويتم الإفصاح عن ذلك.

سادسا : دور أمين سر مجلس الإدارة :-

ترتيب عقد اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه وتدوين محاضرها، والتأكد من تنفيذ قرارات مجلس الإدارة، والتأكد من انتقال المعلومات ما بين أعضاء مجلس الإدارة ولجان المجلس والإدارة التنفيذية. ويحتفظ سكرتير مجلس الادارة بسجل دائم مكتوب لمناقشات المجلس ونتائج تصويت الأعضاء. ويتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيين أو تنحية أمين سر المجلس من قبل مجلس الادارة.

سابعا : لجان مجلس الإدارة :-

- مجلس الإدارة هو المسؤول النهائي عن إدارة أعمال البنك وشؤونه، ولزيادة فعالية يتم تشكيل لجان تساعده على القيام بمهامه وواجباته بشفافية، وترفع هذه اللجان تقاريرها إلى مجلس الإدارة، ويتم تحديد مهام وواجبات وصلاحيات ومسؤوليات هذه اللجان والفترة الزمنية لها كتابيا من قبل مجلس الادارة وفقا للقوانين ذات العلاقة.
- يتم تعيين الأعضاء في لجان مجلس الإدارة بطريقة رسمية وشفافة، ويتم الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان وملخص مسؤولياتهم ومهامهم في التقرير السنوي للبنك، ويحق لكل لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية للبنك من خلال رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي.
- ينبثق عن مجلس الادارة في البنك (خمسة) لجان رئيسية وهي (لجنة التدقيق)، و(لجنة التحكم المؤسسي)، و(لجنة الترشيح والمكافأة)، و(اللجنة التنفيذية)، و(لجنة ادارة المخاطر)، ولكل لجنة ميثاق مكتوب يتم مراجعته وتحديثه باستمرار. ويتم تشكيل لجان أخرى متخصصة من أعضاء مجلس الادارة عند الحاجة، تهدف الى التعامل مع معطيات محددة في حينه. ويمكن دمج عدة لجان معا إذا وجد ذلك مناسبا.

(1) لجنة التدقيق (Audit Committee) :-

- تتألف لجنة التدقيق لدى البنك من ثلاثة أعضاء على الأقل من الأعضاء غير التنفيذيين، ويتم مراعاة أن يكون غالبيتهم من الأعضاء المستقلين، ويتمتع جميع أعضاء لجنة التدقيق بمؤهلات علمية وخبرة عملية في المحاسبة والادارة المالية. وتعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الادارة وترفع تقاريرها وتوصياتها بنتائج أعمالها اليه.
- تجتمع لجنة التدقيق بصفة دورية وبحد أدنى أربعة مرات في السنة بحضور المدقق العام للبنك، ويتم إعداد محاضر لهذه الاجتماعات بشكل أصولي.
- تقوم لجنة التدقيق بالمهام والواجبات المنصوص عليها في القوانين والتشريعات وتعليمات الجهات الإشرافية بالإضافة إلى أفضل الممارسات وإرشادات لجنة بازل.

- **وتتولى اللجنة المهام الرئيسية التالية :-**

1- الإشراف على المدققين الخارجيين والداخليين ومراقبة مدى شمولية أعمالهم، والتأكد من التنسيق ما بين المدققين الخارجيين، ومراجعة دورية ونطاق التدقيق الداخلي وإقرار خطة عملهم.

2- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي والمدقق الخارجي والداخلي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها، وتحديد نقاط الضعف في إجراءات الرقابة وعدم التوافق مع القوانين والأنظمة والتشريعات، والتأكد من قيام الإدارة باتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجتها.

3- مراجعة البيانات المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة للتحقق من سلامتها وفق المبادئ المحاسبية المتبعة وتشريعات البنك المركزي والقوانين وكفاية المخصصات اللازمة.

4- دراسة التقارير المالية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم توصيات بشأنها ومن ضمنها التقارير حول أي تغيير في السياسات المحاسبية المتبعة أو أي تغيير يطرأ على حسابات البنك جراء عملية التدقيق أو اقتراحات مدقق الحسابات، والتأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها ومدى التقيد بها.

5- التوصية لمجلس الإدارة بخصوص ترشيح/تعيين/انهاء عمل/مكافأة مدقق الحسابات الخارجي وانتخابه من قبل الهيئة العامة والتأكد من استيفائه لشروط الجهات الإشرافية وعدم وجود ما يؤثر على استقلاليته.

6- توفير الاستقلالية اللازمة لإدارة التدقيق الداخلي لأداء مهامها والموافقة على ترشيح المدقق العام الداخلي للبنك أو الاستغناء عن خدماته.

7- دراسة أي مسألة تعرض عليها من قبل مجلس إدارة البنك أو أي مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها.

8- التأكد من كفاية وكفاءة إجراءات الرقابة الداخلية في البنك من خلال الاطلاع على تقارير المدقق الخارجي والمدقق الداخلي أو أية تقارير أخرى تعرض على لجنة التدقيق.

9- التأكد من كفاية نظام الرقابة الداخلي وكفاءته لضمان عدم وجود أي تضارب في المصالح قد ينجم عن قيام البنك بعقد الصفقات أو إبرام العقود أو الدخول في المشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة، والتأكد من شمول خطط التدقيق لتغطية ذلك.

10- دراسة حالات إطفاء القروض وبيان الرأي حولها وترفع توصياتها الخاصة بها لمجلس الإدارة.

11- إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الادارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

صلاحيات لجنة التدقيق :-

1- طلب أي معلومات أو حضور أي من موظفي البنك وذلك بالتنسيق مع رئيس مجلس الادارة والرئيس التنفيذي، وعلى الموظفين التعاون وتوفير هذه المعلومات بشكل كامل ودقيق .

2- طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.

3- طلب حضور المدقق الخارجي اذا رأت اللجنة ضرورة مناقشته بأي امور تتعلق بعمله في البنك ولها أن تستوضح منه او تطلب رأيه خطيا.

(2) لجنة التحكم المؤسسي (Corporate Governance Committee) :

- تتألف لجنة التحكم المؤسسي من خمسة أعضاء، رئيس المجلس وثلاثة من الأعضاء غير التنفيذيين، والرئيس التنفيذي لتوجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق الميثاق، وقد تم اعتماد الميثاق من قبل مجلس الإدارة ويتم مراجعته وتحديثه دورياً.
- يقوم مجلس إدارة البنك وبشكل دوري بتقييم فعالية ممارسته لعمليات التحكم المؤسسي، لتحديد نقاط الضعف وإجراء التعديلات اللازمة كلما دعت الحاجة، مع دعم المجلس لكافة برامج التدريب لأعضائه في المجالات العليا المتخصصة ذات العلاقة بعمل المجلس.

(3) لجنة الترشيح والمكافأة (Nomination & Remuneration Committee) :

- تتألف لجنة الترشيح والمكافأة من ثلاثة أعضاء من مجلس الادارة جميعهم (غير تنفيذيين) ، وعلى أن يكون أغلبهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء المستقلين، وتحدد مهام وواجبات اللجنة بقرار من مجلس الإدارة.
- تقوم لجنة الترشيح والمكافأة بترشيح أعضاء مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، وفي حال إعادة الترشيح يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفاعلية مشاركاتهم في اجتماعات المجلس.
- تتولى لجنة الترشيح والمكافأة تحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل* آخذة بعين الاعتبار كحد أدنى توفر كافة شروط العضو المستقل الواردة في دليل التحكم المؤسسي الصادر عن البنك المركزي.

- يقوم مجلس الادارة ومن خلال لجنة الترشيح والمكافأة بتقييم أداء المجلس ككل مرة واحدة على الأقل سنوياً بالإضافة إلى تقييم مشاركات العضو خلال مناقشات المجلس. وتقوم اللجنة بإتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس، وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي، بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية.
- توصي لجنة الترشيح والمكافأة بالمكافآت بما في ذلك الراتب الشهري والمنافع الاخرى للرئيس التنفيذي، كما تقوم اللجنة بمراجعة الرواتب والمكافآت الممنوحة لباقي الإدارة التنفيذية.
- تقوم لجنة الترشيح والمكافأة بالإشراف على سياسات الأجور بما يضمن أنها متوافقة مع قيم البنك وأهدافه وإستراتيجيته طويلة الأجل وبيئة الرقابة لديه. وتقوم سياسة البنك في مجال الأ جور والمكافآت على أن تكون الأجور والمكافآت كافية لاجتذاب المؤهلين والاحتفاظ بهم، وأن تكون الرواتب والمكافآت مربوطة جزئيا بأداء البنك. ويتم الإفصاح عن سياسة المكافآت لدى البنك في التقرير السنوي.
- تتولى لجنة الترشيح والمكافأة مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي. وتحقيقاً لذلك يقوم البنك بتشجيع أعضاء مجلس إدارته على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة اللقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية.

* تعريف العضو المستقل :-

*** يعرف العضو المستقل على أنه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلًا لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الادارة، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية. ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:-**

1- أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
2- أن لا تربطه بأي اداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.
3- أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.
4- أن لا يكون عضو مجلس ادارة أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.
5- أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
6- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفاً لمساهم آخر.

(4) اللجنة التنفيذية لمجلس الادارة (Board Executive Committee) :

- تتشكل اللجنة التنفيذية بقرار من المجلس، ويرأسها رئيس مجلس الادارة. وتجتمع اللجنة دوريا، وبحد أدنى أربع مرات سنويا وكلما دعت الحاجة، وتكلف اللجنة بدراسة أية مواضيع تحال اليها من قبل مجلس الادارة. ويتم عرض جميع القرارات المتخذه على مجلس الادارة للمصادقة عليها.
- تقوم اللجنة التنفيذية بدراسة الميزانية التقديرية، والسياسات الرئيسية لأنشطة البنك مثل السياسة الائتمانية، والسياسات الاستثمارية، ولائحة شؤون الموظفين، وسياسة الرقابة، ودراسة استراتيجية البنك السنوية، ودراسة المشاريع الرأسمالية أو الاستثمارية الاستراتيجية مثل الاستحواذ أو المشاركة أو الدمج، أو التكوين، أو التملك الجزئي أو الكلي للمؤسسات والشركات الأخرى واقتراح الأمور المتعلقة بادارة تلك الاستثمارات، ودراسة التوصيات المرفوعة من الادارة التنفيذية بخصوص انشاء أو شراء مقار للبنك داخل المملكة أو خارجها، ومناقشة البيانات المالية الختامية للبنك، والتوصية للمجلس بخصوص الهيكل التنظيمي العام للبنك لاتخاذ القرار.
- تكون صلاحيات اللجنة التنفيذية للمواضيع والمبالغ التي تزيد عن الصلاحيات المفوضة لرئيس المجلس والادارة التنفيذية والتي تقع ضمن صلاحياتها، وتدرس اللجنة ما يزيد عن صلاحياتها في مجالات اختصاصها وترفع توصياتها الى مجلس الادارة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

(5) لجنة إدارة المخاطر (Risk Management Committee) :

- تتألف لجنة ادارة المخاطر من أربعة أعضاء، رئيس مجلس الإدارة، وعضوان من المجلس والرئيس التنفيذي.
- تقوم لجنة ادارة المخاطر بمراجعة سياسات واستراتيجيات وهيكل ادارة المخاطر بما فيها حدود المخاطر المقبولة لدى البنك قبل اعتمادها من المجلس. وتقع على الادارة التنفيذية للبنك مسؤولية تنفيذ هذه الاستراتيجيات بالاضافة الى تطوير سياسات واجراءات ادارة مختلف أنواع المخاطر.
- تواكب لجنة إدارة المخاطر التطورات التي تحدث على إدارة المخاطر داخل البنك وتقوم برفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة حول تلك التطورات.

ثامنا : بيئة ونظام الرقابة والضبط الداخلي (Control Environment) :-

تم بناء نظام الرقابة والضبط الداخلي للبنك استنادا إلى الإطار العام لنظام الرقابة الداخلية المعد من قبل لجنة المؤسسات الداعمة (COSO). ويتم مراجعة نظام الرقابة والضبط الداخلي في البنك مرة واحدة سنوياً على الأقل من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، وفقا لمتطلبات قانون الشركات، ويقوم البنك باضافة بيان في التقرير السنوي حول كفاية الضوابط الداخلية على التقارير المالية.

- يضطلع مجلس الادارة بمسؤولياته بالاعتماد على اطار عام للرقابة والضبط الداخلي يتمتع بمواصفات تمكن مجلس الادارة من متابعة مهامه واتخاذ ما يلزم من اجراءات حيالها، ويشتمل نظام الضبط الداخلي للبنك على الميزانية السنوية التي تطورها وتقرها الادارة، وتحليل شهري للأداء الفعلي مقارنة بالمتوقع، والتقارير المالية التي ترفع الى أعضاء مجلس الادارة في كل اجتماع دوري، ونشر البيانات المالية كل ثلاثة أشهر (ربع سنوي)، وارسال التقارير المالية وتقارير الأعمال الى المساهمين سنويا، وكذلك كفاءة العاملين وتقييم أدائهم سنويا، ودليل المعايير المهنية، والرقابة المالية والادارية لدى مراكز العمل، وتوثيق أنظمة المعلومات، وأدلة سياسات واجراءات العمل التفصيلية المتوفرة لاطلاع جميع الموظفين.

(1) لائحة أخلاقيات العمل (Code of Conduct/Ethics) :

اعتمد البنك لائحة سلوك أخلاقي تم تعميمها على كافة الموظفين وأعضاء مجلس الادارة، وإتاحتها لهم من خلال الموقع الالكتروني الداخلي للبنك، ويتم توقيع كل موظف في البنك على اقرار خطي في بداية كل سنه ماليه بأنه قام بالاطلاع على اللائحه وأية تعديلات عليها وبموافقته على ما ورد فيها.

- أشارت لائحة اخلاقيات العمل لدى البنك الى المواضيع الرئيسية التالية:- (المحظورات السلوكية، الواجبات، الجزاءات، الابلاغ عن المخالفات، تعارض المصالح، الهدايا والخصومات، العلاقات مع الموردين، توظيف الاقارب، سرية المعلومات والاتصالات، المنافسة والاحتكار، التوافق مع القوانين والتشريعات والسياسات المنظمة للعمل).

(2) الإقراض أو تعاملات البنك مع (أعضاء مجلس الإدارة، الموظفين، المساهمين، الأطراف ذوي العلاقة) :

- تتوافق سياسات البنك المعتمدة من قبل مجلس الإدارة مع القوانين السارية والتشريعات الصادرة عن البنك المركزي ويشمل ذلك ما يلي :-

- القروض والتسهيلات التي تمنح لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة العليا والموظفين والتي تخضع لتعليمات التركزات الائتمانية الصادرة عن البنك المركزي.
- القروض والتسهيلات التي يحصل عليها رئيس مجلس الإدارة أو أي عضو من أعضاء المجلس تتوافق مع سياسة البنك في الإقراض وتراعي مصلحة البنك أولاً.
- الإقراض لموظفي البنك بكافة مستوياتهم يتم وفقا للأنظمة والتعليمات داخل البنك .
- العمليات الأخرى خلاف عمليات الإقراض التي تتم مع الأطراف ذات علاقة تتم حسب السياسة المعتمدة لدى البنك وتأخذ بعين الاعتبار مصلحة البنك بالدرجة الأولى .
- يتم اجراء مراجعة دورية للقروض والتسهيلات الممنوحة للعملاء وقروض الموظفين والقروض الممنوحة للأطراف ذوي العلاقة من قبل المدققين الداخليين والخارجيين للتأكد من توافقها مع القوانين والتشريعات وسياسات البنك الداخلية.
- يتم التعامل مع كبار عملاء البنك في مجال منح القروض والتسهيلات وفقا للسياسة الائتمانية المعتمدة من مجلس الادارة، وتخضع ميزانيات العملاء لتحليل مفصل من قبل موظفين مؤهلين.
- خلال عملية الموافقة على منح الائتمان يتم تقييم نوعية التحكم المؤسسي للعملاء من كبار الشركات، بحيث يؤخذ بعين الاعتبار عند تقييم عملائه مدى جودة الحاكمية المؤسسية لديهم.

(3) خط الاتصال المباشر (Hot Line/Whistle Blowing) :

- تم وضع ترتيبات داخلية يتمكن من خلالها الموظفون الإبلاغ بصورة سرية عن أية شكوك حول أية مخالفات محتملة، تمكن من التحقيق في هذه الشكوك ومتابعتها بصورة مستقلة، وذلك من خلال خط الاتصال المباشر (Hot Line/Whistle Blowing) المدار من قبل المدقق العام، ويتم الإشراف على هذه الترتيبات ومراقبتها من قبل لجنة التدقيق، ويتم التنسيق مع الرئيس التنفيذي والادارة العليا للبنك.

تاسعا : ادارات الرقابة والضبط في البنك :-

(1) ادارة التدقيق الداخلي (Internal Audit Department) :

- يدرك البنك أن وجود ادارة تدقيق داخلي فعالة يسهم في تعزيز أنظمة الرقابة الداخلية والاطار العام لادارة المخاطر المتعلقة بأنشطة البنك المختلفة. حيث تسعى ادارة التدقيق الى تزويد الادارة ولجنة التدقيق بتأكيد حول تطبيق السياسات والاجراءات الداخلية وبيان مدى فاعليتها.
- تتبع ادارة التدقيق الداخلي وظيفيا الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الادارة لتعزيز استقلاليتها، كما تتبع اداريا الى الرئيس التنفيذي.
- تقوم ادارة التدقيق الداخلي بمهامهما وفقا لميثاق التدقيق المعتمد من قبل لجنة التدقيق والذي يحدد مهامها ومسؤولياتها وصلاحياتها، وفقا للمعايير العالمية.
- تقوم إدارة التدقيق الداخلي بإعداد خطة التدقيق السنوية لكافة مراكز العمل في البنك بحيث تستند الخطة في تحديد أولويات التدقيق إلى مستويات التعرض إلى المخاطر لمراكز العمل (Risk Based Plan) وبحيث ترتفع درجة الاهتمام بتدقيق أي مركز عمل في حال ارتفاع مستوى مخاطرته وتشمل الخطة كافة مراكز العمل في البنك ويعد بناءاً عليها خطة الموارد البشرية اللازمة لتنفيذ خطة التدقيق تمهيدا لإعداد الميزانية التقديرية لإدارة التدقيق التي تشمل كافة الموارد البشرية والمادية اللازمة لأداء مهام التدقيق. ويتم إقرارها من قبل لجنة التدقيق بعد عرضها على الرئيس التنفيذي.
- لضمان تمتع المدققين الداخليين بالموضوعية لا يتم تكليفهم بأعمال تنفيذية، ويتم الإبلاغ عن أي تعارض محتمل في المصالح إلى لجنة التدقيق.
- يتم مناقشة تقارير التدقيق الداخلي مع الإدارات ومراكز العمل التي يتم التدقيق عليها، ويسمح للتدقيق الداخلي بإعداد تقارير دون تدخّل أو تأثير من أطراف أخرى.
- تقوم ادارة التدقيق بالتنسيق مع المدقق الخارجي عند قيامه بفحص مدى كفاية نظام الضبط الداخلي للبنك.

(2) إدارة المخاطر (Risk Management Department):

تقوم ادارة المخاطر في البنك برفع تقاريرها الى لجنة إدارة المخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع الرئيس التنفيذي.

- تشمل مهام وواجبات ومسؤوليات إدارة المخاطر ما يلي :-

- تحليل جميع أنواع المخاطر (الائتمان، السوق، السيولة، والمخاطر التشغيلية) وتطوير أساليب لقياس وضبط كل نوع من المخاطر، وتوفير المعلومات حول مقاييس المخاطر وهيكل المخاطر لدى البنك للإدارة العليا ومجلس الإدارة، وتوفير معلومات المخاطر للاستخدام في البيانات العامة للبنك وتقاريره.
- إعداد تقارير مستويات التعرض المختلفة Exposure Levels وعرضها على لجنة ادارة المخاطر. ومراقبة تركزات المحافظ للتأكد انها ضمن السقوف الممنوحة. وتزويد المجلس والادارة التنفيذية بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر للبنك (Risk Profile).
- التنسيق مع الإدارات الأخرى لتوفير البيانات اللازمة لإدارة المخاطر، والدراسة المستمرة لاوضاع المخاطر التي تحيط بالأنشطة وإعداد التوصيات المناسبة ومتابعة تلافي الملاحظات والسلبيات التي تتسم بمعدل خطورة مرتفع حسب التقارير المرفوعة بها.
- يتم المساهمة في إدارة المخاطر في البنك من خلال شبكة من اللجان المفوضة مثل (لجنة سياسات الائتمان، ولجنة الموجودات والمطلوبات (ALCO).

(3) مراقبة الامتثال والتحكم المؤسسي (Corporate Governance & Compliance) :

- تعنى وظيفة مراقبة الامتثال والتحكم المؤسسي بوضع الاليات اللازمة لضمان التوافق مع جميع القوانين والتشريعات التي تحكم عمل البنك داخل الأردن وخارجه في الدول التي يتواجد فيها البنك من خلال فروعة أو شركاته التابعة.
- ترفع مراقبة الامتثال تقاريرها حول نتائج اعمالها ومراقبتها للامتثال الى (لجنة التحكم المؤسسي) المنبثقة عن مجلس الادارة مع ارسال نسخة إلى الرئيس التنفيذي، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع الرئيس التنفيذي.
- يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال للبنك، ويكون اعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات مراقبة الامتثال والتحكم المؤسسي.
- فيما يتعلق بمكافحة غسل الاموال تعمل الوظيفة كحلقة اتصال مع البنك المركزي الأردني ووحدة مكافحة غسل الأموال، وتقوم بوضع السياسات والاجراءات اللازمة، وتصميم سياسات التعرف على العملاء، ومراقبة الحركات، والتحقيق في حالات الاشتباه، ورفع التقارير اللازمة لوحدة مكافحة غسل الأموال.

عاشرا : التدقيق الخارجي :-

حسب القوانين والتعليمات السارية تقوم لجنة التدقيق بترشيح مدقق حسابات خارجي إلى مجلس الإدارة لانتخابه من قبل الهيئة العامة للبنك بعد التأكد من استيفائه لشروط الجهات الإشرافية (البنك المركزي، وهيئة الأوراق المالية)، ويتم دراسة تقرير المدقق الخارجي من قبل لجنة التدقيق والتأكد من اتخاذ الإدارة للإجراءات التصحيحية اللازمة، ويقوم المدقق الخارجي بمهامه وفق ما نص عليه قانوني البنوك والشركات. ويقوم المدقق الخارجي بمراجعة ومراقبة كفاية التدقيق الداخلي واجراءات الرقابة الداخلية ووضع توصياته، ويجتمع مع لجنة التدقيق بدون حضور الادارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.

حادي عشر : المعاملة العادلة للمساهمين وحقوقهم : -

- يتكون مساهمو البنك من مجموعة من المؤسسات الرسمية والمالية والأفراد العاديين، ويضمن القانون لجميع المساهمين حق التصويت شخصيا أو بالوكالة في اجتماعات الهيئة العامة، وحق مناقشة المواضيع المطروحة على جدول أعمال الهيئة العامة على أساس من المساواة التامة، اضافة الى أنه يحق للمساهمين اقتراح أي بنود على جدول أعمال الهيئة العامة العادية شرط أن يقترن هذا الاقتراح بموافقة عدد من المساهمين يمثلون ما لا يقل عن 10% من الأسهم المسجلة في الاجتماع.

- يتخذ البنك خطوات فعالة لتشجيع المساهمين على المشاركة في اجتماع الهيئة العامة، حيث يتلقى جميع المساهمين نسخة من التقرير السنوي للبنك، ودعوة اجتماع الهيئة العامة وجدول أعمالها، كما يتلقون جميع المعلومات والمواد الاعلامية الموجهة للمساهمين بشكل عام على عناوينهم البريدية، ويحق لكل مساهم الاطلاع على سجل المساهمين فيما يتعلق بمساهمته وفقا للسياسات السائدة. أما الأرباح فانها توزع بعدالة على المساهمين وبما يتناسب مع عدد الأسهم التي يملكها كل منهم.

- يقوم أعضاء مجلس الإدارة ورؤساء لجان المجلس بحضور اجتماع الهيئة العامة والإجابة على أسئلة المساهمين واستفساراتهم، كما يحضر ممثلوا مدقق الحسابات الخارجي اجتماع الهيئة العامة للإجابة على أي سؤال حول نتائج عملية التدقيق وتقريرهم. ويتم تعيين مدققي الحسابات الخارجيين بالاقتراع السري في اجتماع الهيئة العامة. وكذلك يقوم أعضاء مجلس الادارة بتقديم أنفسهم للانتخاب او إعادة الانتخاب بطريقة الاقتراع السري في اجتماع الهيئة العامة .

ثاني عشر : الشفافية والإفصاح (Transparency & Disclosure) :-

- يؤمن مجلس إدارة البنك بان الشفافية عنصر أساسي لتحكم مؤسسي فعال، وبأن الإفصاح الملائم يعزز التحكم المؤسسي ويعزز قدرة المشرفين لمزيد من الفعالية في مراقبة سلامة وضع البنك. ويطبق البنك جميع تعليمات الإفصاح المطلوبة بموجب قانون البنوك وتعليمات هيئة الأوراق المالية سارية المفعول.
- ويتابع البنك تطورات أفضل الممارسات الدولية (معايير المحاسبة والإبلاغ المالي المتعلقة بالإفصاح للقوائم المالية) في مجال التقارير المالية والإفصاح والشفافية المحلية والدولية، وتقوم الإدارة العليا للبنك برفع تقارير حول التطورات إلى مجلس الإدارة وتقديم توصيات لتحسين ممارسات الإفصاح لدى البنك.
- يدرك البنك واجبه في تزويد المعلومات المناسبة حول نشاطاته إلى المساهمين، والمودعين، ونظرائه في السوق المالي، والسلطات الرقابية على البنوك والجمهور بشكل عام، ويقوم بالإفصاح عن هذه المعلومات واتاحتها لجميع الأطراف ذوي العلاقة بما يتوافق مع القوانين.
- يقوم البنك بنشر عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك على الموقع الالكتروني. كما حدد القانون عند إجراء تعديلات على عقد التأسيس الدعوة إلى اجتماع هيئة عامة غيرعادي وترفق مع الدعوة التعديلات المقترحة. ويقوم مجلس إدارة البنك بتزويد هيئة الأوراق المالية بتقرير يتعلق بانتخاب مجلس الإدارة وأي تغيير في تشكيلة أو هوية أعضائه وتخضع هذه البيانات إلى الإفصاح حسب تعليمات هيئة الأوراق المالية.
- يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية البيانات المالية للبنك ومحتويات التقرير السنوي من حيث دقتها وتكاملها، ويلتزم البنك بالمحافظة على قنوات المعلومات مع المساهمين والمستثمرين والنظراء في السوق المالي والجمهور من خلال وحدة العلاقات مع المستثمرين، وتوفر معلومات شاملة وموضوعية وحديثة عن البنك وأوضاعه المالية وأدائه ونشاطاته. وكذلك من خلال التقرير السنوي والتقارير ربع السنوية التي توفر معلومات مالية، حول مركز البنك وأوضاعه المالية خلال السنة.

البنك الأرد الكوي

دليل الحاكمية المؤسسية
(التحكم المؤسسي)

CORPORATE GOVERNANCE MANUAL

كانــون الأول ٢٠٠٧

المحتويات

المقدمة Introduction

لقد أصبحت أسس وقواعد الحاكمية المؤسسية من ابرز الموضوعات المطروحة على صعيد اقتصاديات كافة دول العالم باعتبارها عنصراً هاماً وفاعلاً لتعزيز النجاح والإصلاح الاقتصادي خصوصاً في ظل العولمة وانفتاح الاقتصاديات الدولية على بعضها البعض. وغني عن القول أن هذه المبادئ والأسس أصبحت ضرورية للقطاعين العام والخاص على حد سواء كمتطلب رئيس لتعزيز الثقة في اقتصاد أي دولة ودليل على توفر مبادئ حسن الإدارة و الشفافية والمحاسبة. إن الحاكمية الجيدة أساس نجاح المؤسسات وتعتمد إلى حد بعيد على المهارات والخبرات وعلى المعرفة التي يتمتع بها أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

يمكن تعريف الحاكمية المؤسسية على أنها عبارة عن (١) " مجموعة الأنظمة والهياكل التنظيمية التي توضح مسؤوليات وواجبات مختلف المستويات الإدارية في البنك ومجلس إدارته ومساهمي البنك بالإضافة إلى الجهات ذات العلاقة التي تهتم بالبنك وذلك كله من اجل ضمان تمكن البنك من تحقيق أهدافه في ظل وجود عملية رقابية فعالة وبالتالي المساعدة على استغلال موارد المؤسسة بكفاءة ".

وينظر البنك الأردني الكويتي بمفهومه الخاص إلى الحاكمية المؤسسية على أنها مفتاح ثقة العملاء وكافة الأطراف الأخرى المهتمة بالبنك، فالحاكمية المؤسسية هي الطريقة والأسلوب الذي تدار به علاقات البنك مع نفسه ومع الأطراف الأخرى المتأثرة به.

يؤمن البنك الأردني الكويتي بأن توفير حاكميه مؤسسية جيدة يؤدي إلى إدارة جيدة للبنك ويعمل على تحقيق أهداف البنك الإستراتيجية، بالإضافة إلى إيمانه المطلق بان وجود حاكميه جيدة لدى كافة مؤسسات المملكة سوف يؤدي إلى وجود مؤسسات كفؤه بالإضافة إلى توفير بيئة تنافسية مناسبة، مما يساهم في دعم الاقتصاد الوطني بشكل عام، خصوصاً وأن البنوك تلعب دوراً هاماً في النظام المالي، وتعتمد على ودائع عملائها في أعمالها مما يؤكد على أهمية وجود حاكميه مؤسسية جيدة لديها.

وعليه فقد قرر مجلس إدارة البنك الأردني الكويتي تبني دليل الحاكمية المؤسسية (يشار إليه لاحقاً بالدليل) والذي تم إعداده وفقاً لأفضل الممارسات الدولية بهذا الخصوص واستناداً إلى تعليمات وإرشادات البنك المركزي الأردني، حيث يهدف البنك من تبنيه لهذا الدليل الوصول إلى تحقيق مبادئ الحاكمية المؤسسية المتمثلة بعدالة معاملة كافة الجهات ذات العلاقة بالبنك Stakeholders والشفافية والإفصاح عن وضع البنك المالي والإداري الحقيقي والمسائلة في العلاقات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، وبين مجلس الإدارة والمساهمين، وبين مجلس الإدارة والجهات المختلفة الأخرى، بالإضافة إلى المسؤولية من حيث الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات.

رسالة البنك بخصوص التحكم المؤسسي Mission

يهدف البنك الأردني الكويتي إلى الوصول لأفضل المعايير المتعلقة بأخلاقيات العمل من كافة جوانبه وذلك من خلال الإفصاح عن نتائج البنك بكل دقة وشفافية إلى جانب المحافظة على التقيد التام بالقوانين والتشريعات المختلفة التي تحكم عمل البنك.

الإطار القانوني ومصادر اعداد الدليل Legal Framework

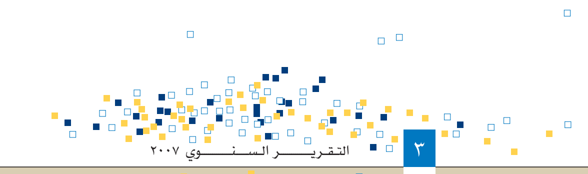
يرتبط التحكم المؤسسي الفعال بعوامل داخلية تشمل مدى فعالية التعامل بين إدارة البنك ومجلس الإدارة والمساهمين إضافة إلى الجهات ذات العلاقة. أما العوامل الخارجية والتي تدعم وتوفر تحكم مؤسسي جيد فيمكن إدراجها بما يلي:-

- قانون البنوك رقم ٢٨ لسنة ٢٠٠٠.
- قانون الشركات رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٧.
- قانون الأوراق المالية رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠٢.
- قانون ضمان الودائع رقم ٣٣ لسنة ٢٠٠٠ بالإضافة الى كافة القوانين التي تحمي حقوق المساهمين والمودعين والأطراف ذات العلاقة.
- الأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضى القوانين المذكورة أعلاه.

كما استند البنك إلى المصادر التالية والتي شكلت أساس إعداد هذا الدليل: -

- دليل الحاكمية المؤسسية للبنوك في الأردن الصادر من قبل البنك المركزي الأردني في العام ٢٠٠٧.
- إصدارات لجنة بازل حول الموضوع.
- إصدارات دول OECD والبنك الدولي بهذا الخصوص.
- وضع البنك الحالي في مجال الحاكمية المؤسسية.
- إصدارات مختلفة مهنية تتحدث عن الحاكمية المؤسسية.
- المعايير المحاسبية والمعايير الدولية للتقارير المالية والتي يستخدمها المستثمرون لمساءلة إدارة البنك.

(١) حسب تعريف منظمة دول التعاون الاقتصادية والتنمية (OECD).



الممارسات السليمة للتحكم المؤسسي Best Practices

ان تنظيم عملية التحكم المؤسسي بالإضافة إلى الأطر القانونية والتنظيمية تختلف بشكل واسع بين الدول ، ومع هذا فان التحكم المؤسسي السليم يمكن تحقيقه بغض النظر عن النموذج الذي تتبناه المؤسسة المصرفية طالما أن هناك وظائف أساسية تعمل كما يجب .

هنالك أربعة أشكال من الرقابة يجب تضمينها الهيكل التنظيمي لأي بنك لضمان تحقيق رقابة فعالة وهي: -

١. الرقابة من قبل مجلس الإدارة.

٢. الرقابة من قبل الأشخاص غير المكلفين بالأعمال اليومية.

٣. الرقابة المباشرة من وحدات العمل نفسها.

٤. إدارة مستقلة لوظائف المخاطر، الامتثال وخضوع كل ذلك لإجراءات التدقيق الداخلي.

أولاً : أطراف الحاكمية المؤسسية ذات العلاقة (Stakeholders)

وتاليا بعض الأمثلة على ذلك:

١. المساهمون (Shareholders):

امتلاك الأسهم في الشركات المساهمة العامة تعطي صاحبها حقوقاً مختلفة، حيث أن السهم يمكن شراؤه، بيعه، أو تحويله، أو تعطيه الحق في أرباح الشركة، بينما تحصر مسؤوليته في حدود قيمة استثماره فقط.

كذلك تعطي الأسهم صاحبها الحق في معرفة المعلومات المختلفة التي تخص الشركة بالإضافة إلى حقه في التأثير على القرارات المختلفة المتعلقة بالشركة، وبالتالي كان من المهم جداً أن يركز الدليل على حماية حقوق كافة مساهمي البنك.

٢. أعضاء مجلس الإدارة (Directors):

المسؤول الأساسي والأول عن إدارة البنك وأدائه هم أعضاء مجلس الإدارة، حيث يقوم أعضاء مجلس الإدارة بالنيابة عن المساهمين بإدارة البنك، وتغطي التشريعات والقوانين المختلفة واجباتهم ومسؤولياتهم (مثل قانون الشركات، قانون البنوك ... الخ).

٣. الموظفون (Employees):

كافة موظفي البنك عليهم مسؤولية في تطبيق إجراءات الرقابة الداخلية كجزء من مسؤولياتهم في تحقيق أهداف البنك، كل فيما يخصه.

يجب على موظفي البنك أن يتمتعوا بالمعرفة الضرورية والمهارات والمعلومات والصلاحيات للقيام بأعمال البنك، وهذا يتطلب الفهم الكامل للبنك وللصناعة وللسوق والمخاطر التي يواجهونها.

من خلال سعي الموظفين لتحقيق هذه المتطلبات فإنهم سوف يساهمون بشكل ايجابي في أداء وإنجازات البنك والنجاح في ذلك سوف يؤدي إلى الأمان والرضا الوظيفي.

٤. الدائنون (Creditors):

الأطراف المختلفة التي ترتبط مع البنك بعلاقات تعاقدية مثل العملاء، الموردون، الدائنون هم أساس لأي مؤسسة.

العلاقة بين البنك والإطراف المختلفة تعتمد على الثقة التي يتم تطويرها بين البنك والأطراف المختلفة الأخرى

ثانياً : مجلس الإدارة Board of Directors :

الواجبات والمسؤوليات Duties & Responsibilities :

تحقيقاً لمبادئ التحكم المؤسسي فإن مجلس إدارة البنك يقوم بالمهام والمسؤوليات الرئيسية التالية ووفقا لما ورد في نظام البنك الأساسي إضافة إلى ما نص عليه قانون البنوك والشركات والتشريعات الأخرى ذات العلاقة: -

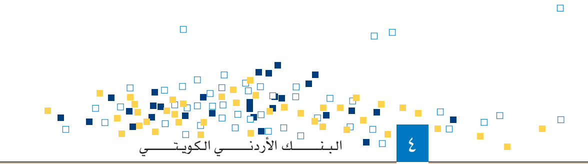
١. مجلس إدارة البنك هو المسؤول الأول عن سلامة الوضع المالي للبنك، وعن التأكد من قيام البنك بتلبية مسؤولياته المختلفة تجاه كافة الأطراف التي تشمل البنك المركزي، المساهمين، المودعين، الدائنين، الموظفين والمستثمرين، وأية جهات أخرى لها مصالح او ذات علاقة بالبنك.

٢. يقوم المجلس بعملية رسم الأهداف الإستراتيجية للبنك والرقابة على الإدارة التنفيذية التي يقع عليها عبء العمليات التشغيلية اليومية للبنك.

٣. يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية والتأكد المستمر من فعاليتها في إدارة المخاطر المختلفة التي يواجهها البنك.

٤. يقوم المجلس بالتأكد من مدى تقيد البنك بالخطط الإستراتيجية والسياسات والإجراءات المختلفة المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات المختلفة النافذة.

٥. يقوم المجلس بالتأكد من تمتع البنك بالنزاهة في كافة أعماله، حيث وفر المجلس ميثاق لأخلاقيات العمل، عبر فيه عن القيم والمبادئ الأخلاقية للبنك وفق المرتكزات الأساسية التالية: النزاهة، الامتثال للقوانين، الشفافية، والولاء للبنك وقد تم تعميم هذا الميثاق على كافة موظفي البنك وأعضاء المجلس ونشره للجمهور.



٦. يقوم المجلس بالتأكد من توفر سياسات مكتوبة (واعتماد هذه السياسات) تغطي كافة الأنشطة المصرفية لدى البنك، وبأنها معممة على كافة المستويات الإدارية، ويتم مراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تغييرات تطرأ على القوانين والتعليمات المختلفة التي تحكم عمل البنك.

٧. يقوم المجلس بتعيين مدير عام يتمتع بالنزاهة والأخلاق الحميدة والخبرة والكفاءة المهنية، و يتم تقييم المدير العام سنوياً من قبل المجلس.

٨. يقوم المجلس بالموافقة على تعيين أو استقالة المدراء التنفيذيين في البنك.

٩. يقوم المجلس بالتقييم الذاتي لأدائه – من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت- على الأقل مرة واحدة سنوياً وفق آلية واضحة.

١٠. يقوم المجلس بإقرار خطط إحلال succession plans للمدراء التنفيذيين للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توافرها لشاغلي هذه الوظائف.

تشكيلة أعضاء المجلس Structure of the Board :

١. تتصف تشكيلة أعضاء المجلس بالتنوع في الخبرة العملية والمهنية.

٢. يمكن ان يضم المجلس أعضاء تنفيذيين (الذين يشغلون وظائف بالبنك) وأعضاء غير تنفيذيين، ويكون أغلبية أعضاء المجلس غير تنفيذيين .

٣. يراعي البنك دائماً أن يكون هناكً ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل(independent directors) ضمن تشكيلة المجلس.

٤. يعرف البنك العضو المستقل أنه العضو الذي لا تربطه بالبنك أي علاقة يمكن أن تؤثر على موضوعية وحيادية حكمه وقراره وبحيث تتوفر في عضو المجلس الحدود الدنيا التالية ليعتبر مستقلاً:-

- أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الخمس السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
- ان لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.
- أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو أتعاب مالية سواء بطريق مباشر أو غير مباشر باستثناء ما يتقاضاه مقابل عضويته في المجلس.
- أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك و يستثنى من ذلك التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/او الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى ان تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.
- أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفا لديه أو لشركة استشارات لها تعاملات مادية مع البنك خلال السنوات الخمس السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأس مال البنك بطريقة مباشرة، أو غير مباشرة كأن يكون حليفاً لمساهم رئيسي في البنك.

٥. يفصل البنك بين منصبي رئيس المجلس والمدير العام وعلى أن لا تربط بين الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة.

٦. إذا كان الرئيس تنفيذيا فيقوم البنك بتعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس.

رئيس المجلس Chairman :

يقوم رئيس المجلس بالإضافة إلى مهامه التقليدية بما يلي:

١. العمل على بناء والمحافظة على علاقات جيدة وبناءة تقوم على أسس الحاكمية المؤسسية بين أعضاء المجلس وبين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

٢. التأكد من وصول المعلومات الملائمة والكافية وفي الأوقات المناسبة لكافة أعضاء المجلس والمساهمين.

٣. العمل على خلق ثقافة النقد البناء وتشجيع تبادل وجهات النظر بين أعضاء المجلس خلال اجتماعات المجلس.

٤. التأكد من توفر معايير ذات مستوى عال من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

تنظيم أعمال المجلس Organizing the Board Tasks

١. يجتمع مجلس إدارة البنك ست مرات على الأقل في السنة وتبادر الإدارة التنفيذية للبنك باقتراح المواضيع التي تراها مناسبة على جدول أعمال كل اجتماع.

٢. يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الملائمة والكافية وفي الأوقات المناسبة.

٣. يقوم أمين سر المجلس بتدوين اقتراحات ونقاشات ونتائج تصويت أعضاء المجلس في اجتماعات المجلس.

٤. يقوم البنك بإعداد كتيب خاص يتضمن حقوق /واجبات ومسؤوليات عضو مجلس الإدارة بشكل واضح وبحيث توزع على كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه.

٥. يقوم البنك بإعداد كتيب خاص يتضمن كافة العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس عليها.

٦. يجب أن يكون أعضاء المجلس على إطلاع دائم و مستمر بالتطورات داخل البنك وخارجه، كذلك يقوم البنك بتزويد الأعضاء بملخص عن أعمال البنك عند التعيين وخلال فترة العضوية، بحيث يتضمن خطط البنك الاستراتيجية، أهم الأمور المتعلقة بوضع البنك الحالي وإدارة المخاطر لدى البنك وبرنامج الامتثال بالإضافة الى ميثاق أخلاقيات العمل، الهيكل التنظيمي، المدراء التنفيذيون و المدقق الخارجي.

٧. لكافة أعضاء المجلس ولجانه حق الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية في البنك.

٨. يمكن لأعضاء المجلس واللجان المختلفة المنبثقة عنه الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكولة إليهم اذا اقتضت الحاجة إلى ذلك.

٩. لدى البنك هيكل تنظيمي يبين التسلسل الإداري(بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية) ويتم الإفصاح للجمهور عن الجزء المتعلق بالإدارة العليا للبنك.

١٠. يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين .

١١. يقوم المجلس بإعداد كتاب رسمي يبين فيه مهام ومسؤوليات وواجبات أمين سر المجلس والتي تشمل التأكد من قيام أعضاء المجلس بإتباع الإجراءات المقرة من المجلس والتأكد من انتقال المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية، إضافة إلى تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وكتابة محاضر الاجتماعات ويتم تعيين او تنحية أمين سر المجلس من قبل المجلس بالإجماع.

معايير عضوية مجلس الإدارة

تعتبر المعايير التالية الحدود الدنيا الواجب توافرها في عضو مجلس الإدارة:-

أ-توفر المؤهلات والشروط اللازمة للعضوية :-

يجب أن تتوفر في كل من أعضاء مجلس الإدارة المؤهلات والشروط الكافية لخدمة مصالح البنك والجهات الأخرى ذات العلاقة ويتضمن ذلك تحقيق ما ورد في قانوني البنوك والشركات وأية قوانين أخرى ذات علاقة. كذلك يجب أن تتوفر لدى أعضاء مجلس الإدارة أي من أو جميع الخبرات والمؤهلات التالية:-

- خبرة مصرفية ملائمة.
- مستوى معين من التعليم والتدريب.
- القدرة على الاستقلالية في الحكم على الأمور.
- المعرفة بالبيانات المالية والفهم المعقول للنسب المستخدمة لقياس الأداء وتوفر الخبرة اللازمة في مجال عمل البنك.
- توفر مهارات أو خبرات مالية / مصرفية تساهم في إثراء المجلس.
- الالتزام بتعلم أعمال البنك واستيفاء شروط المساهمة والاستعداد للاستقالة من المجلس في حال عدم القيام بالأعمال الموكلة إليه.
- وجود فهم ودراية بأفضل الممارسات الدولية في مجال الإدارة وتطبيقها.
- القدرة على التوجيه الاستراتيجي والرؤيا المستقبلية الواضحة واتخاذ القرارات السليمة.

ب- الولاء والصدق والاهتمام

يعتبر التزام أعضاء مجلس الإدارة بالصدق، الولاء والاهتمام بالبنك من أهم الجوانب للوصول إلى تحكم مؤسسي جيد من حيث حرص العضو على ان تكون علاقته بالبنك علاقة صادقة وان يقوم كأي موظف آخر بالتصريح عن أي معلومات ذات أهمية قبل إجراء أي صفقة أو تعامل تجاري مع البنك.

أما في جانب الولاء فانه في حالة حصول أي تضارب في المصالح بين العضو والبنك فأنه على جميع الأطراف أن تسعى لان تكون العملية عادلة بالنسبة للبنك، ويجب أن يطبق المجلس على أي عضو يتعامل مع البنك نفس الشروط التي يطبقها على العملاء الآخرين دون أية أفضلية.

وتحقيقا للولاء المنشود يقوم عضو مجلس الإدارة بما يلي:-

- ممارسة دورة بأمانه ووضع مصلحة البنك نصب عينيه.
- تجنب تضارب المصالح او استغلال منصبه او معلومات البنك لتحقيق مآرب شخصية والإفصاح عن اية حالات نشأت او يمكن ان تنشأ بهذا الخصوص فورا.
- إطلاع المجلس على أي تضارب محتمل في المصالح وعدم التصويت على أي قرارات تتعلق بهذا الموضوع.

اما في جانب الاهتمام فيحرص العضو على القيام بجميع الواجبات المنصوص عليها بموجب القوانين والأنظمة المرعية في هذا المجال ، ان يسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية للتأكد من ان جميع القرارات المتخذة هي في صالح البنك، وعليه حضور اجتماعات المجلس والتحضير المسبق لها بشكل جيد . كذلك يجب ان يقوم بالواجبات الموكولة اليه بأمانة.

ج- الاستقلالية

حتى يتمكن المجلس من أداء دوره الرقابي على الإدارة التنفيذية والتأكد من عدم ممارستها لأي إجراءات غير سليمة فان مجلس إدارة البنك يحتفظ بعدد مناسب من الأعضاء المستقلين في المجلس (وفقا لتعريف العضو المستقل الوارد في هذا الدليل) وقد اعتبر المجلس ان ثلاثة اعضاء يعتبر مناسبا .

د- الإطلاع والمعرفة

وفي هذا المجال يجب على عضو مجلس الادارة ان يكون :-

- على فهم ودراية بالعمليات المصرفية والمخاطر التي تواجه البنك، إضافة الى البيانات المالية التي تعكس وضعه المالي.
- على دراية بالقوانين والتعليمات المطلوب من البنك التقيد بها ومتابعا للمواضيع المستجدة في قطاع الخدمات المالية وأي تطورات تطرأ عليها.
- ملتزماً بحضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، ومراجعة كافة المواضيع المطروحة والتقارير المقدمة من الإدارة التنفيذية والمدققين الداخلي والخارجي والسلطات الرقابية التي تحكم عمل البنك.

ثالثا: اللجان المنبثقة عن المجلس Board Committees

بهدف تنظيم أعمال المجلس وزيادة كفاءته وفعاليته، قام مجلس الإدارة بتشكيل لجانٍ مختلفة فوضها بعض الصلاحيات والمسؤوليات وبشكل يتوافق مع أهداف واستراتيجيات البنك وقد تم تشكيل هذه اللجان بشكل رسمي وبتعليمات أقرت من المجلس. علماً بأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالبنك.

يقوم البنك بالإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان بالإضافة لملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك.

يمكن للمجلس أن يقوم بدمج مهام لجنة أو أكثر في لجنة واحدة إذا رأى أن في ذلك تحقيق لمصالح البنك وأفضل من الناحية الإدارية.

أ) لجنة التدقيق والمخاطر Board Audit & Risk Committee:

١. تتألف لجنة التدقيق والمخاطر من ثلاثة أعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين.

٢. يقوم البنك بالإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجنة في التقرير السنوي للبنك.

٣. على الأقل يجب أن تضم لجنة التدقيق عضوين حاصلين على مؤهلات وخبرات في مجالات المحاسبية أو المالية.

٤. يجب أن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين أثنين.

٥. يعهد إلى لجنة التدقيق مهام ومسؤوليات لجنة ادارة المخاطر ولجنة مراقبة الامتثال في البنك.

٦. من حق اللجنة الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية تراها ضرورية لأداء مهامها، كما لها الحق في استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

٧. لدى البنك كتيب (ميثاق) يبين مهام ومسؤوليات وصلاحيات لجنة التدقيق والمخاطر.

٨. تعهد الى اللجنة مسؤولية تقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين، إنهاء عمل، مكافآت، وتقييم موضوعية المدقق الخارجي. ويراعى الأمور التالية :-

- الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق .وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية ، الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك .
- قيام المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره .

٩. تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي، المدقق الداخلي، مسئولي الامتثال والمخاطر مرة واحدة على الأقل سنويا أو كلما دعت الحاجة لذلكً وبدون حضور الإدارة التنفيذية للبنك.

١٠. تقوم لجنة التدقيق بممارسة الدور الموكول إليها بموجب قانون البنوك والتشريعات الأخرى ذات العلاقة وبحيث يتضمن ذلك وبشكل خاص:-

- مراجعة والمصادقة على خطة التدقيق الداخلي التي تشمل نطاق التدقيق وتكراره.
- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية باتخاذ الإجراءات التصويبية وبالوقت المناسب لنقاط الضعف في الرقابة الداخلية، عدم الالتزام بالسياسات والقوانين والتعليمات، والملاحظات الأخرى التي يتم تحديدها من قبل التدقيق الداخلي.
- التأكد من قيام البنك بتطبيق معايير المحاسبة والتدقيق الدولية بالشكل السليم.
- تقييم نطاق ونتائج ومدى كفاية عمليات التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.
- التقييم المستمر لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.
- مراجعة القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير الجهات الرقابية وتقارير المدقق الخارجي ومتابعة إجراءات التصويب.
- مراجعة البيانات المالية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة وبصفة خاصة التحقق من أوامر الجهات الرقابية بشأن كفاية راس المال وكفاية المخصصات المأخوذة مقابل الديون المشكوك في تحصيلها وكافة المخصصات الأخرى وإبداء الرأي في ديون البنك غير العاملة أو المقترح اعتبارها ديونا هالكة.
- التأكد من القوانين والأنظمة التي تحكم عمل البنك.
- تقوم اللجنة برفع تقاريرها وتوصياتها ونتائج ممارستها لمهامها إلى مجلس الإدارة.
- يدعى مدير دائرة التدقيق الداخلي في البنك لحضور اجتماعات اللجنة ولها ان تدعو أي شخص للاستئناس برأيه بخصوص مسألة معينة.

وبشكل عام فان مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

أما دور لجنة التدقيق والمخاطر في جانب إدارة المخاطر فتتلخص مهامها بالآتي:

١. التوصية باعتماد إستراتيجية وسياسات إدارة المخاطر والتأكد مما يلي:

- أن تكون شاملة وموثقة لإدارة جميع المخاطر المادية.
- أن تكون ملائمة لحجم ونشاطات البنك وشركاته التابعة.
- وجود البرامج والإجراءات والأدوات (ومنها السقوف) لترجمة هذه الخطط والسياسات والتأكد من مدى تطبيقها وان أي استثناء يتم من خلال موافقات إدارية محددة.

- يتم مراجعتها بصورة دورية.
- تم إيصالها إلى المعنيين ضمن البنك.
- مراقبة الإدارات التنفيذية فيما يتعلق بإدارة مخاطر الائتمان، السوق، السيولة، التشغيلية، الامتثال والسمعة وكافة أنواع المخاطر الأخرى وذلك من خلال الإطلاع على التقارير الصادرة عن إدارة المخاطر التي توضح للجنة ما هي المخاطر التي يعمل ضمنها البنك والإجراءات المتخذة لتخفيفها، وبحيث تكون هذه التقارير ملائمة، مفصلة، وتقدم بالوقت المناسب ضمن إطار أنظمة معلومات كفؤة.

٢. متابعة المخاطر التي يعمل ضمنها البنك وقياس ماديتها والتأكد من وجود إجراءات داخلية لتقييم كفاية رأس المال وربطها مع مخاطر البنك (Risk Profile) .

٣. التأكد من المخاطر المتضمنة في المنتجات الجديدة التي يرغب البنك بالتعامل بها قبل ان يتم طرحها .

٤. التوصية باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة إدارة المخاطر والتأكد من استقلاليتها ومن قيامها بممارسة أعمالها ضمن إدارة مستقلة.

٥. مراجعة حجم المخاطر المقبولة Risk Appetite التي يمكن أن يتحملها البنك ويعمل ضمنها والتوصية بها لمجلس الإدارة.

٦. الإطلاع على التقارير المتعلقة بضمان استمرارية العمل Business Continuity.

٧. تقوم اللجنة برفع تقارير دورية لمجلس الإدارة.

وفيما يتعلق بدور لجنة التدقيق والمخاطر في جانب مراقبة الامتثال فيمكن إدراجه بما يلي: -

١. التوصية باعتماد سياسة مراقبة الامتثال والتأكد بخصوصها مما يلي:
- أن تكون السياسة مكتوبة.
- ان تكون ملاءمة لحجم ونشاطات البنك وشركاته التابعة.
- ان تحدد الإجراءات التي يجب إتباعها من قبل الإدارة والموظفين.
- انها توضح المتطلبات الرئيسية بشأن التعرف على مخاطر الامتثال وإدارتها ضمن جميع مستويات البنك.
- ان يتم تعميم السياسة على كافة الإدارات والعاملين في البنك.

٢. تقييم درجة الفعالية التي يدير بها البنك مخاطر الامتثال مرة واحدة في السنة على الأقل ومراجعتها عند إجراء أي تغييرات عليها.

٣. مراقبة ومتابعة تطبيق هذه السياسة.

٤. اتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز قيم الاستقامة والممارسات المهنية السليمة داخل البنك بالشكل الذي يجعل الامتثال بالقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر والمعايير المطبقة هدفاً أساسياً واجب التحقق.

٥. اعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة مراقبة الامتثال والتأكد من استقلاليتها وبما يحقق وجود فصل بين وظيفة مراقبة الامتثال وأنشطة التدقيق الداخلي.

٦. التأكد من وجود خطة سنوية لإدارة مخاطر الامتثال وأنها تاخذ بعين الاعتبار أي قصور في السياسة او الإجراءات او التطبيق وانها مرتبطة بمدى فعالية ادارة مخاطر الامتثال القائمة وانها تحدد الحاجة الى أي سياسات او إجراءات للتعامل مع مخاطر الامتثال الجديدة الناتجة عن التقييم السنوي لهذه المخاطر.

٧. الإطلاع على الإجراءات والتدابير التصحيحية و/أو التأديبية المناسبة التي يتم اتخاذها من قبل الإدارة التنفيذية بالبنك في حال اكتشاف مخالفات ناجمة عن عدم الامتثال وخاصة في حالة المخالفات التي تعرض البنك لعقوبات قانونية او تعرضه لخسائر مالية كبيرة او خسائر السمعة مع التأكد من انه يتم الإبلاغ الفوري عن هذه الحالات.

٨. الإطلاع على التقارير التي تظهر نتائج الاختبارات التي تمت بمراقبة الامتثال والتي يجب ان تتضمن تقييم مخاطر الامتثال والمخالفات وجوانب القصور التي يتم الكشف عنها والإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها.

ب) لجنة الترشيحات والمكافآت Compensation & Remuneration Committee:-

١- تتألف لجنة الترشيحات والمكافآت من ثلاثة اعضاء من مجلس الإدارة غير التنفيذيين، اثنان منهم بما في ذلك رئيس اللجنة من الاعضاء المستقلين، تجتمع على الاقل مرتين من كل عام او كلما دعت الحاجة وتكون قراراتها بالاغلبية على ان يتضمنها قرار رئيس اللجنة ويتولى امانة سرها امين سر مجلس الادارة.

٢- تقوم اللجنة بالمهام التالية:-
- تسمية اعضاء المجلس مع الاخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الاشخاص المرشحين. وفي حالات اعادة الترشيح يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفاعلية مشاركتهم في اجتماعات المجلس، مع مراعاة ما ورد في قانون الشركات بخصوص تجديد عضوية عضو مجلس الادارة.
- تحديد فيما اذا كان للعضو صفة العضو المستقل .
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت باتباع اسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس بالاضافة الى مدى مشاركة العضو في اجتماعات المجلس . وبحيث يكون معيار تقييم الاداء موضوعي ويتضمن مقارنة بالبنوك الاخرى، بالاضافة الى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بمتطلبات السلطات الرقابية.
- تتولى اللجنة مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لاعضاء مجلس الادارة، والتاكد من اطلاعهم المستمر حول احدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.
- توصي لجنة الترشيحات والمكافآت بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والمنافع الاخرى) للمدير العام . كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت الممنوحة لباقي الادارة التنفيذية.
- التوصية لمجلس الإدارة بتعيين مدير عام على ان يتمتع بالشروط التي نص عليها قانون البنوك.
- التوصية لمجلس الإدارة بإقرار خطط الإحلال Succession Planning للادارة التنفيذية للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

- التوصية لمجلس الادارة بتعيين المدراء التنفيذيين.
- تتولى اللجنة مسؤولية التأكد من وجود سياسة لدى البنك تتضمن ان المكافآت / الرواتب كافية لاستقطاب اشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت / الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق. كما يجب ان تتضمن سياسة البنك ان يتم ربط الرواتب وبشكل جزئي بالأداء، وان توضع برامج للحوافز تهدف الى تعزيز قيمة اسهم البنك على المدى طويل الاجل وتهدف ايضا الى تعزيز البيئة الرقابية الداخلية وتؤدي الى سلامة ومتانة الوضع المالي للبنك، بمعنى ان لا يتم التركيز على زيادة حصة سهم البنك من الارباح على المدى القصير فقط .
- التاكد من ان سياسة المكافآت يتم الافصاح عنها في التقرير السنوي للبنك وتحديدا مكافآت اعضاء المجلس كل على حده واعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير اعضاء المجلس.
- إطلاع المجلس على التقارير التي تضمن المعلومات اللازمة له لأداء أعماله .

ج- لجنة التحكم المؤسسي Corporate Governance Committee:

تتألف لجنة التحكم المؤسسي من رئيس مجلس الإدارة وثلاثة أعضاء غير تنفيذين. تجتمع اللجنة مرة على الأقل من كل عام وذلك بدعوة من رئيسها ويتولى مدير التدقيق الداخلي امانة السر . للجنة ان تقوم بدعوة أي شخص في البنك وعلى كافة المستويات الإدارية للاستئناس برأيه او مساءلته عن أي أمر من الأمور.

مهام لجنة التحكم المؤسسي

ان مهام لجنة التحكم المؤسسي بشكل رئيسي تنصب على التأكد من تطبيق ما ورد في دليل التحكم المؤسسي من كافة جوانبه وذلك من قبل كافة الإطراف المرتبطة به من إدارة تنفيذية ومجلس إدارة ولجان، إضافة إلى المراجعة الدورية للدليل من وقت لآخر أو كلما اقتضت الحاجة وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجات وتوقعات كل من البنك والسوق المصرفي .

وتاليا ابرز المهام الموكلة للجنة التحكم المؤسسي:-

١- التأكد من قيام المجلس برسم أهداف استراتيجية وتحديد قيم عليا للبنك وتعميمها على كافة المستويات الإدارية داخل البنك وفي هذا المجال تقوم اللجنة بالتأكد من عدة أمور منها:-

- رسم استراتيجية للبنك والعمل على إقرارها من المجلس.
- قيام مجلس الادارة باعتماد السياسات العامة للبنك بما فيها الاستراتيجية العامة والإشراف على تنفيذها بشكل يضمن عدم تضارب المصالح.
- الالتزام بميثاق اخلاقيات العمل المعتمد لدى البنك وذلك على مستوى مجلس الإدارة وكافة المستويات الإدارية في البنك.

٢- التأكد من تحديد المسؤوليات وتوضيح خطوط الاتصال والمرجعية للإداريين على مختلف مستوياتهم الإدارية وذلك ضمن الإطار التالي:-

- حدد قانون البنوك وقانون الشركات شروط ومسؤوليات مجلس الإدارة والمدير العام، حيث يعتبر المجلس مسؤولا عن الرقابة على إدارة البنك التنفيذية والتي تقوم بإدارة أعمال البنك اليومية .
- ضرورة وضوح خطوط المساءلة والمسؤولية من خلال التفويض الرسمي للصلاحيات والتأكيد على الفصل ما بين الوظائف ووجود انظمة الضبط والرقابة الداخلية المناسبة.

٣- التأكد من اهلية اعضاء مجلس الادارة لمناصبهم وان لديهم فهم واضح لدورهم في التحكم المؤسسي اضافة الى الاستقلالية في حل المشاكل واتخاذ القرارات وفي هذا الاطار يقع على عاتق اللجنة مسؤولية التأكد من عدة امور منها :-

- ان مجلس الادارة يقوم بدوره المطلوب في مجال الرقابة على اعمال البنك بما في ذلك فهم للمخاطر التي يتعرض لها البنك.
- التأكد من وجود عدد مناسب من الاعضاء المستقلين ضمن اعضاء مجلس الادارة(Independent Directors)
- التأكد من توفر المحددات و الشروط الواردة ضمن قانون البنوك بخصوص الاشخاص الذين يشغلوا رئاسة وعضوية مجلس الادارة .
- التأكد من تطبيق مبدأ وضع الرجل المناسب في المكان المناسب(Fit and Proper)
- التأكد من وجود لجنة تدقيق مشكلة من اعضاء مجلس الادارة ضمن الشروط المحددة بقانون البنوك وأنها تمارس دورها بالشكل المطلوب اضافة الى التأكد من وجود اللجان المطلوبة بموجب تعليمات البنك المركزي مثل (لجنة ادارة المخاطر ولجنة مراقبة الامتثال) .
- التأكد من وجود اللجان الكافية والمنبثقة عن مجلس إدارة البنك مع العمل على استحداث اللجان التي تظهر الحاجة إليها واللازمة لإرساء قواعد التحكم المؤسسي وتطبيق ثقافتها على كافة المستويات لدى البنك.

٤- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بواجبها فيما يتعلق بالرقابة المناسبة على أعمال البنك والقيام بدورها حسبما هو منصوص عليه في تعليمات أنظمة الضبط والرقابة الداخلية الصادرة عن البنك المركزي الأردني وذلك من خلال العديد من الأمور منها:-

- التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمهمة إدارة المخاطر (Risk Management) الأمر الذي يتضمن مهمة التأكد من عملية وضع ومراقبة السياسات والتعليمات بمستوى مقبول لكل من مخاطر الائتمان Credit Risk، مخاطر السوق Market Risk، مخاطر السيولة Liquidity Risk و المخاطر التشغيلية Operational Risk، إضافة إلى الالتزام بدورها في إدارة ومراقبة مخاطر الامتثال Compliance Risk وفقا للسياسات المعدة لهذا الغرض، وصولا إلى تحقيق عائد معقول للمساهمين دون المساس بقضايا السلامة المصرفية.
- التأكد من تطبيق مبدأ الرقابة الثنائية في كافة أعمال ونشاطات البنك وعدم اضطلاع شخص واحد للقيام بعمل كامل.
- التأكد من كفاءة الإدارة التنفيذية وكافة مدراء الدوائر بشكل عام.

٥- الاستفادة بشكل فعال من الأعمال التي يقوم بها المدققون الداخليون(Internal Auditors) والمدققون الخارجيون (External Auditors) .

٦- التأكد من قيام البنك وكجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة بحيث يتم تقييم مخاطر العملاء. وقد يرى البنك مكافأة عملائه الذين تتوفر لديهم حاكمية جيدة.

من ضمن مهام مجلس الادارة وضع الانظمة والتعليمات الداخلية للبنك والتي تحدد مهام الدوائر المختلفة بما يكفل تحقيق الرقابة المطلوبة وفي هذا الاطار يبرز دور لجنة التحكم المؤسسي في توفير ما يلي بهذا الخصوص :-

١- التدقيق الداخلي (Internal Auditing):-

ان توفير أنظمة ضبط ورقابة داخلية فعالة داخل البنك يجب أن يكون مدعما بدائرة تدقيق داخلي فعالة تقوم بتقييم هذه الأنظمة باستقلالية.

تقوم دائرة التدقيق الداخلي بتقييم فعالية وكفاءة العمليات ومدى التقيد بالقوانين والأنظمة والتعليمات إضافة الى تقييم فعالية نظام إدارة المخاطر وكفاية رأسمال البنك نسبة إلى مخاطره وفق البيانات المالية للبنك، وتحقيقا لهذا الدور يجب أن يتم ما يلي:-

- التأكد من تمتع المدقق الداخلي بالاستقلالية التامة من خلال قيامه برفع تقاريره وتوصياته بنتائج مهامه مباشرة الى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.
- التأكد من ان لجنة التدقيق هي المسؤولة عن تحديد رواتب ومزايا كادر دائرة التدقيق الداخلي وتقييم أدائه.
- التأكد من قيام كل من المدقق الداخلي ولجنة التدقيق مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي وتقارير المدقق الخارجي ومتابعة الاجراءات المتخذة بشانها.

٢- التدقيق الخارجي (External Auditing) :-

يمثل مستوى اخر من الرقابة على مدى مصداقية البيانات المالية وتقييم أنظمة الضبط والرقابة الداخلية:-

- تضمن قانون البنوك المهام المطلوبة من المدقق الخارجي وبحيث يتم اختياره من ضمن قائمة يعدها البنك المركزي سنويا.
- مراعاة وجود تعاون وتنسيق بشكل كامل بين المدقق الداخلي والخارجي .

٧- مراعاة أن تتصف عملية التحكم المؤسسي بالإفصاح والشفافية.

٨- يجب أن يكون مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على فهم لهيكلية عمليات البنك، بما في ذلك العمليات التي يقوم بها البنك في مناطق او ضمن هياكل تشريعاتها تعيق الشفافية، وبهذا الخصوص يكون دور لجنة التحكم المؤسسي التأكد مما يلي:-

- التأكد من أن الإدارة التنفيذية تتبع سياسات واضحة وإجراءات سليمة للعمل ضمن هذه المناطق / التشريعات.
- اجراء تقييم دوري للتأكد من مدى احتياج البنك للعمل ضمن هذه المناطق والتي تعيق الشفافية.
- إن لجنة التدقيق تراقب أعمال التدقيق الداخلي على الضوابط على الأنشطة التي تمارس في هذه المناطق وترفع التقارير اللازمة سنويا أو لدى ملاحظة أي قصور مادي إلى مجلس الإدارة.
- التأكد من وجود استراتيجيات وسياسات وإجراءات عمل تحكم المنتجات والأدوات المالية المعقدة التي يقدمها البنك، وان يكون هناك سياسات لتقييم هذه المنتجات سواء عند استخدامها أو بيعها.
- التأكد من أن وجود سياسات للتعرف، قياس، وإدارة للمخاطر المادية، بما في ذلك المخاطر القانونية ومخاطر السمعة التي يمكن ان تنشا من ممارسة البنك لأي نشاطات.
- الإطلاع على التقييم الدوري للامتثال للقوانين والأنظمة بالإضافة إلى الامتثال مع السياسات الداخلية.
- التأكد من أن هذه الأنشطة خاضعة لأعمال التدقيق الداخلي للبنك وضمن نطاق أعمال التدقيق الخارجي.
- التأكد من وصول المعلومات اللازمة للإدارة الرئيسية للبنك، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بمخاطر تلك الأنشطة ويتم رفع التقارير اللازمة لمجلس الإدارة والسلطات الرقابية ويتم الالتزام بمتطلبات الإفصاح بمقتضى القوانين والتعليمات التي يعمل بها البنك.

د) لجنة مجلس الإدارة للتسهيلات Board Credit Committee:

تتلخص عمل وصلاحيات اللجنة النظر في المقترحات والطلبات المقدمة من لجنة الإدارة للتسهيلات والتي تزيد عن حدود صلاحيتها.

- تتألف اللجنة من رئيس مجلس الإدارة او نائبه وعضوية اثنين من أعضاء مجلس الإدارة.
- تجتمع اللجنة أسبوعيا.
- تقوم اللجنة بمراجعة السياسة الائتمانية دوريا والتأكد من تحديثها بما يتفق مع التعليمات والتشريعات ذات العلاقة.

رابعاً : الإدارة التنفيذية Executive Management:

١. تقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط العمل لتحقيق وتنفيذ إستراتيجية البنك وذلك عن طريق عملية تخطيط شاملة لكافة دوائر البنك.

٢. تقوم الإدارة التنفيذية وبشكل دوري بمراجعة الإنجازات المتحققة ومقارنتها مع الخطط الموضوعة وتتخذ الإجراءات التصويبية إن لزم الأمر.

٣. تقوم الإدارة التنفيذية بإعداد الموازنات التقديرية كأداة من أدوات التخطيط والرقابة.

٤. تعتبر الإدارة التنفيذية مسئولة عن إعداد وتطوير سياسات وإجراءات إدارة مختلف أنواع المخاطر وتنفيذ الاستراتيجيات المعتمدة من المجلس.

٥. تقع الأعمال اليومية التشغيلية للبنك ضمن حدود مسؤوليات ومهام الإدارة التنفيذية للبنك.

خامساً : اللجان التنفيذية Executive Committees:

من أجل ضمان تحقيق مبادئ الحاكمية المؤسسية في البنك فلدى البنك عدة لجان تنفيذية متخصصة تم تشكيلها لأغراض محددة ولزيادة فعالية البنك بشكل عام وهذه اللجان هي :

- **اللجنة التنفيذية.**
- **لجنة الموجودات والمطلوبات.**
- **اللجنة التوجيهية لأنظمة المعلومات.**
- **لجنة تسهيلات الإدارة.**
- **لجنة العقارات.**

وتتكون هذه اللجان من المدير العام رئيساً وعضوية بعض أو كافة نواب ومساعدي المدير العام .

بالإضافة إلى اللجان المذكورة أعلاه هناك لجنة الاستثمار في دائرة الخزينة ولجنة المشتريات ولجنة استلام الفروع الجديدة والمجددة.

والملخص التالي يبين مسؤوليات ومهام أهم اللجان التنفيذية:

- **اللجنة التنفيذية:**

– تتلخص مسؤولياتها ومهامها بمتابعة إنجازات البنك المختلفة وسير خطط العمل وتقييم أوضاع البنك أولاً بأول بالإضافة إلى بحث سبل تطوير مختلف جوانب العمل بالبنك لتحقيق الأهداف الموضوعة والاستجابة لأي مستجدات بسرعة وكفاءة. تتألف اللجنة من المدير العام رئيساً وعضوية نائبيه ومساعدي المدير العام والمدراء التنفيذيين في البنك وتعقد اجتماعها بشكل شهري.

- **لجنة الموجودات والمطلوبات:**

الهدف الاستراتيجي للجنة هو تعظيم ربحية البنك على المدى الطويل من خلال التخصيص الأمثل للموارد المتاحة على التوظيفات المربحة مع المحافظة على مستوى مقبول من المخاطر وبما يتوافق مع أهداف البنك وتقوم هذه اللجنة بدورين رئيسيين:

- التوزيع / التخصيص الاستراتيجي لكل من الأصول والخصوم.
- ضبط ورقابة المخاطر.

بالإضافة إلى تقييم العائد / المخاطر للأصول المختلفة وتركيبة رأس المال ومؤثراتها والبحث عن مصادر الأموال وتقييمها والتسعير.

تتألف اللجنة من المدير العام رئيساً وعضوية كل من:-

- نائب المدير العام – المجموعة المصرفية، نائب المدير العام – الخدمات المساندة.
- مساعد المدير العام- الخزينة والاستثمار، مساعد المدير العام – التسهيلات.
- مساعد المدير العام – المالية، - مساعد المدير العام – منتجات التجزئة و الأفراد.
- مدير دائرة إدارة المخاطر.

وتجتمع اللجنة بشكل شهري أو كلما دعت الحاجة لذلك.

- **اللجنة التوجيهية لأنظمة المعلومات:**

حيث تضطلع هذه اللجنة بالمهام التالية :

- تحديد الاتجاه الاستراتيجي لأنظمة المعلومات على مستوى البنك.
- مراجعة سياسات تطبيق أنظمة المعلومات في البنك.
- تقديم المعلومات والتوجيه لدائرة أنظمة المعلومات حول الخطط الإستراتيجية لأنظمة المعلومات.

تتألف اللجنة من المدير العام رئيساً وعضوية كافة أعضاء اللجنة التنفيذية وتجتمع اللجنة بشكل شهري او كلما دعت الحاجة لذلك.

- **لجنة تسهيلات الإدارة**

تتلخص مهامها وصلاحياتها بما يلي:-

- الموافقة على التسهيلات ضمن سقوف محددة في السياسة الائتمانية للبنك.
- التوصية إلى لجنة مجلس الإدارة على أية طلبات تفوق صلاحيات اللجنة.
- التوصية إلى لجنة مجلس الإدارة باتخاذ الإجراءات القانونية ضد المتخلفين عن السداد.
- التوصية إلى لجنة مجلس الإدارة ببرامج تسوية و/أو جدولة المديونيات المتعثرة مع مراعاة الالتزام بتعليمات البنك المركزي الأردني والجهات الرقابية التابعة لها فروع البنوك الخارجية.
- الموافقة على اتخاذ الإجراءات القانونية ضد المتخلفين عن السداد من عملاء القروض الاستهلاكية والبيع الآجل وبطاقات الائتمان ضمن سقوف معينة.
- الإطلاع على القرارات بالموافقة أو الاعتذار ضمن صلاحيات معينة.

- تتألف اللجنة من المدير العام رئيساً ونائب المدير – مصرفية نائبا وعضوية كل من نائب المدير العام – خدمات مساندة ومساعد المدير العام – فروع، مساعد المدير العام – بنكية خاصة وتجزئة، مساعد المدير العام – تسهيلات و يشارك المدير التنفيذي / الدائرة القانونية مستشارا قانونيا للجنة ويكون مدير دائرة عمليات الائتمان سكرتيراً للجنة.
- تجتمع اللجنة مرتين في الأسبوع على الأقل.

سادساً :-أنظمة الضبط والرقابة الداخلية Internal Control

١. تتم مراجعة هيكل انظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الاقل سنويا .

٢. يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي (Financial Reporting) وبحيث يتضمن ذلك:
- توضيح لمسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة الرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي.
- توضيح لإطار العمل الذي قامت باستخدامه الإدارة التنفيذية لتقييم فعالية أنظمة الرقابة الداخلية.
- تقييم الإدارة التنفيذية لأنظمة الرقابة الداخلية كما بتاريخ البيانات المالية.
- الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية.
- تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الرقابة الداخلية.

٣. على البنك القيام بإعداد تعليمات وإجراءات يتمكن بموجبها موظفو البنك من الإبلاغ وبشكل سري عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبحيث يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها، ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق والمخاطر.

الهياكل التنظيمية وتنظيم العمل في البنك Organizational Structures:

تحقيقا لمبادئ الرقابة الداخلية وأسس الحاكمية المؤسسية وبشكل خاص الرقابة الثنائية ووضوح خطوط السلطة والمسؤولية فقد قام البنك بتوزيع المهام والواجبات بين الدوائر المختلفة للبنك وقام بتحديد خطوط السلطة والمسؤولية بشكل واضح بالإضافة إلى وضع السياسات التفصيلية المختلفة وإقرارها من المجلس ومن أهم هذه السياسات السياسة الائتمانية والسياسة الاستثمارية في البنك، هذا إلى جانب السياسات المتعلقة بإدارة المخاطر ومراقبة الامتثال.

في هذا الإطار يشير الهيكل التنظيمي للبنك إلى تربع مجلس الإدارة على قمة الهرم ثم يأتي دور رئيس مجلس الإدارة ومن ثم المدير العام هذا وقد تم تقسيم العمل في البنك بين ثلاثة مجموعات رئيسية.

المجموعة الأولى:

المجموعة المصرفية، وتضم أنشطة التسهيلات المصرفية والخزينة والاستثمار ومنتجات التجزئة والأفراد وكل نشاط من هذه الأنشطة مقسم إلى أنشطة فرعية لضمان التخصص في العمل وتحقيقاً لمبادئ الرقابة الداخلية.

المجموعة الثانية:

مجموعة إدارة المخاطر وتضم مخاطر الائتمان والمخاطر التشغيلية ومخاطر السوق إلى جانب مراقبة الالتزام.

المجموعة الثالثة:

مجموعة الخدمات المساندة، وتضم هذه المجموعة أنشطة إدارة الفروع، أنظمة المعلومات، العمليات المركزية، المالية، والخدمات الإدارية. وكل نشاط من هذه الأنشطة يضم أنشطة فرعية أخرى محددة.

هذه المجموعات الثلاثة يرأسها نواب للمدير العام تبعيتهم للمدير العام مباشرةً، مع الإشارة إلى ان دوائر المخاطر والامتثال ترفع تقاريرها أيضا إلى لجنة التدقيق والمخاطر وذلك من خلال نائب المدير العام مخاطر و امتثال.

وهناك دوائر أخرى يرأسها مدراء دوائر وتتبع مباشرةً للمدير العام وهي الدائرة القانونية، العلاقات العامة، شؤون الموظفين، والتخطيط الاستراتيجي.

أما دائرة التدقيق الداخلي فتتبع مباشرةً لرئيس مجلس الإدارة وترفع تقاريرها له وللجنة التدقيق والمخاطر.

اهم مهام وواجبات الدوائر المختلفة في البنك:

قام البنك بتنظيم أعمال الدوائر المختلفة في البنك من حيث وضع الهياكل التنظيمية المناسبة لكافة الدوائر وتحديد مهام وواجبات الدوائر وعمل وصف وظيفي للوظائف المختلفة في الدوائر وكما يلي :

دائرة التسهيلات:

يشير الهيكل التنظيمي إلى رئاسة الدائرة من قبل مساعد المدير العام –تسهيلات ويقسم العمل بين ثلاثة دوائر ووحدتين: دائرة تسهيلات الشركات، دائرة التسهيلات التجارية والمتوسطة، دائرة متابعة ومعالجة الائتمان بالإضافة إلى وحدة المعلومات ووحدة التحليل المالي.

أما المهام والواجبات لدوائر ووحدات ادارة التسهيلات فهي كما يلي:

دائرة تسهيلات الشركات

- دراسة وإدارة التسهيلات المباشرة وغير المباشرة ضمن سقوف معينة ويتبع لها قروض التجمع البنكي، تسهيلات المؤسسات الحكومية، التسهيلات الخاصة بالشخصيات والفعاليات الاجتماعية والسياسية، تمويل المشاريع، التأجير التمويلي، البرامج الائتمانية الخاصة للشركات.

دائرة التسهيلات التجارية والمتوسطة

- دراسة وإدارة التسهيلات المباشرة وغير المباشرة ضمن شرائح محددة ويتبع لها القروض الممنوحة للمشاريع الصغيرة والمتوسطة.

دائرة متابعة ومعالجة الائتمان

- المحافظة على عدم ظهور المستحقات والحد من تناميها بمعالجتها بأسس مصرفية سليمة منبثقة عن دليل وإجراءات العمل وتعليمات البنك الداخلية وبما يتناسب مع تعليمات البنك المركزي الأردني والسلطات الرقابية.

اضافة لذلك يتبع لدائرة التسهيلات الوحدات التالية:-

وحدة المعلومات

- إعداد الدراسات والتقارير بخصوص التسهيلات من تجاوزات، مستحقات، تسهيلات غير مستغلة... الخ، بالإضافة للتنسيق مع المدققين الداخليين والخارجيين بخصوص متطلباتهم والإجابة على تقاريرهم.

وحدة التحليل المالي

- إعداد الدراسات التحليلية للبيانات المالية ووضع التوصيات بخصوص مؤشراتها سواء لعملاء البنك أو أية مؤسسات أو شركات تكون محل اهتمام البنك، إضافة لإنشاء قاعدة بيانات مالية عن العملاء والقطاعات الاقتصادية المختلفة.

دائرة عمليات الائتمان:

ويشير الهيكل التنظيمي للدائرة إلى رئاسة الدائرة من قبل مساعد المدير العام - عمليات ويتبع له مدير الدائرة ويقسم العمل بين أربعة دوائر هي: وحدة العمليات الداخلية، وحدة العمليات الخارجية ، وحدة التوثيق القانوني ،وحدة اللجان والقرارات ، بالإضافة إلى موظف خدمات مساندة . تم فصل هذه الدائرة عن ادارة التسهيلات وذلك تحقيقا لوظيفة فصل المهام (Segregation of Duties) وانسجاما مع مبدأ الرقابة الثنائية.

أما ابرز المهام والواجبات لوحدات الدائرة فهي كما يلي:

وحدة العمليات الداخلية

١. تنفيذ عمليات منح وتجديد وتعديل وإلغاء التسهيلات، وما يرافق ذلك من إعداد ومراجعة وترحيل واعتماد القيود المحاسبية الخاصة بالعمليات المنفذة.

٢. اعتماد صرف أو اعادة شيكات المقاصة العالقة بناءً على قرار الجهات ذات الصلاحية.

٣. ترحيل بيانات الضمانات والتعزيزات على النظام البنكي.

٤. ترحيل بيانات المحافظ الائتمانية لضباط الائتمان وصلاحياتهم، وكذلك صلاحيات الفروع والمكاتب في كشف الحسابات الجارية على النظام البنكي، بناءً على قرار إدارة التسهيلات.

وحدة العمليات الخارجية

١. إعداد كشوفات تصنيف الديون واحتساب مخصص التدني والاحتياطيات، وما يرافق ذلك من بيانات تتطلبها تعليمات البنك المركزي الأردني والسلطات الرقابية والمدقق الخارجي للبنك.

٢. إعداد كشف التركزات الائتمانية، وما يرافق ذلك من ادخالات على النظام البنكي، مثل المجموعات ذات الصلة وأعضاء مجلس الإدارة والمدراء التنفيذيين والشركات التابعة، وما إلى ذلك من بيانات تتطلبها تعليمات البنك المركزي الأردني والسلطات الرقابية.

٣. إعداد كشف الأخطار المصرفية لعملاء البنك، وما يرافق ذلك من طلب للأرقام السرية للعملاء من البنك المركزي الأردني، وإدخالها على النظام البنكي، واعتماد الادخالات الشهرية قبل إرسالها إلى البنك المركزي.

٤. الاستعلام المباشر عن مركزية مخاطر العملاء الجدد تجاه البنوك من خلال الربط المباشر مع البنك المركزي الأردني.

٥. الرد على استعلامات البنوك عن عملاء البنك.

وحدة اللجان والقرارات

١. تبويب وترتيب المواضيع التي يتطلب عرضها على لجنة الإدارة - تسهيلات ولجنة مجلس الإدارة - تسهيلات، وفقاً للصلاحيات المنصوص عليها في دليل سياسة الائتمان.

٢. حضور اجتماعات لجنة الإدارة - تسهيلات، واعداد قرارات تلك اللجان.

٣. إعداد محضر اجتماع لجنة مجلس الإدارة - تسهيلات.

٤. تبليغ القرارات المنبثقة عن اللجان (لجنة الإدارة - تسهيلات أو لجنة مجلس الإدارة - تسهيلات) إلى العملاء والفروع والدوائر المعنية.

٥. إعداد كتب فك الرهونات العقارية والرهن الحيازي والأسهم والسيارات.

وحدة التوثيق القانوني

١. اعداد واعتماد العقود والمستندات التي توثق العمليات ضمن سقف معين وما زاد عن هذا السقف ذلك يتم اعتماده من الدائرة القانونية.

٢. الحصول على الرأي القانوني في الحالات التي تتطلب ذلك.

٣. حفظ النسخة الأولى من العقود والمستندات في القاصات الحديدية، وبعهدة مدير الوحدة.

٤. مراسلة دائرة الخدمات الإدارية بشأن تقدير العقارات المرهونة أو المقترحة كضمان للتسهيلات.

السياسة الائتمانية

لغايات تنظيم العمل في مختلف دوائر ووحدات إدارة التسهيلات فقد اقر مجلس الإدارة دليل سياسة الائتمان لدى البنك وبحيث يؤدي تنفيذ هذه السياسة إلى أن يحقق البنك ما يلي: -

- محفظة ائتمانية نظيفة وعالية الجودة.
- تقسيم نوعي وقطاعي لمخاطر الائتمان.
- الحصول على الضمانات المناسبة والمدروسة.
- حدود قصوى لتسهيلات العميل الواحد والعملاء ذوي الصلة.
- وضع أسس ثابتة لمتابعة تحصيل الديون المستحقة وغير المدفوعة.
- وضع معايير محددة وثابتة لتصنيف التسهيلات من حيث الجودة والمخاطر.
- التقدير الجيد للمخاطر الإئتمانية من حيث: مخاطر العميل، النشاط، المخاطر الاقتصادية.
- وأخيراً، تحقيق الالتزام بتعليمات السلطات النقدية والضوابط التي تنظم منح الائتمان في البلد التي تعمل فيها فروع البنك ومكاتبه التمثيلية ووحداته الاستثمارية.

إن سياسة البنك الائتمانية تقوم على مركزية الإدارة لهذه التسهيلات حيث يتم استكمال الدراسات والتحليل والوثائق لدى إدارة التسهيلات ثم تعرض المواضيع والطلبات على اللجان المختصة لاتخاذ القرار، أما عمليات التوثيق وتنفيذ التسهيلات الموافق عليها فتقوم بها دائرة عمليات الائتمان في الإدارة العامة وذلك في إطار الرقابة الثنائية التي تفصل المنح عن التنفيذ.

من أهم ما تضمنته المعايير المهنية في سياسة البنك الائتمانية ضرورة قيام موظفي التسهيلات بإعلام المسئولين عن المعاملات المالية التي تعود لأقربائهم المباشرين لاتخاذ الإجراءات اللازمة من مبدأ الشفافية، وذلك لحماية هؤلاء الموظفين من مخاطر تضارب المصالح، كما انه لا يجوز أن تدار حسابات الأقرباء من قبل موظفين من أقاربهم.

وقد تضمنت السياسة أسس تصنيف التسهيلات حسب الاستحقاق، حسب الضمانات، حسب طريقة السداد، حسب أبعاد المخاطر وحسب الغرض منها، بالإضافة إلى بيان مراحل منح التسهيلات.

وقد تضمنت السياسة الائتمانية تفصيل لحدود الصلاحيات والجهات المخولة بالمنح وذلك على مستوى إدارة التسهيلات، إلى جانب لجان التسهيلات المختلفة.

إدارة الخزينة والاستثمار:

ويشير الهيكل التنظيمي إلى رئاسة الدائرة من قبل مساعد المدير العام –خزينة واستثمار والذي يتبع له مدير الدائرة ويقسم العمل على عدة أنشطة هي: غرفة التداول، العلاقات الدولية والبنوك المراسلة، الصناديق الاستثمارية، الاستثمار المحلي، عمليات الخزينة، مكتب التنسيق مع الوحدة الخارجية والوحدة المصرفية الخارجية.

تتلخص أهم المهام والواجبات الموكلة لدائرة الخزينة والاستثمار بما يلي:

١. إدارة السيولة بالعملات الأجنبية والمحلية بالشكل الذي يساهم في زيادة العائد على حقوق المساهمين.

٢. إدارة الموجودات والمطلوبات بالعملة المحلية والأجنبية لتحقيق أكبر عائد ممكن ضمن حدود المخاطر المقبولة.

٣. إدارة المحافظ الاستثمارية بالعملات الأجنبية والمحلية من السندات والأسهم والأدوات المالية المختلفة.

٤. التنسيق مع البنوك المراسلة من أجل المحافظة على علاقات متميزة معها ومتابعة سقوف الائتمان الممنوحة للبنك.

٥. البحث المستمر عن الفرص الاستثمارية المتاحة ضمن توافقها مع السياسة الاستثمارية المعتمدة وتعليمات البنك المركزي الأردني.

٦. تقديم خدمات الاستثمار المرتبطة بالدائرة مثل التعامل بالهامش والعقود الآجلة والمشتقات والأسهم والسندات وأعمال الحافظ الأمين، أمين الاستثمار ومدير الإصدار.

٧. العمل على دعم مراكز العمل والفروع في أداء مهامها.

٨. متابعة تقارير الالتزام مع دوائر الإدارة والإدارة العليا والجهات الخارجية.

٩. إجراء الدراسات على أسهم الشركات ومتابعة أوضاعها المالية ورفع التقارير الخاصة بالاستثمار للإدارة العليا.

وفيما يتعلق بالوحدة المصرفية الخارجية فيتم ما يلي (وذلك بالتنسيق مع مكتب تنسيق أعمال الفرع في الإدارة العامة):-

١. تقديم الخدمات المصرفية إلى عملاء البنك من قبول للودائع، ومنح التسهيلات المصرفية المباشرة وغير المباشرة ومتابعة محافظ البنك من الأسهم والسندات.

٢. تمثيل البنك أمام الجهات الرسمية والغير الرسمية في قبرص.

٣. تزويد البنك المركزي القبرصي بكافة التقارير والبيانات المالية المطلوبة والمتعلقة بنشاط الفرع هناك.

٤. التنسيق مع ضابط ارتباط الوحدة المصرفية الخارجية في دائرة الخزينة لتسهيل انسياب العمل ما بين فرع قبرص وكافة الدوائر والفروع الأخرى.

٥. رفع التقارير والبيانات المالية الدورية المدققة من قبل المدقق الخارجي إلى إدارة البنك.

٦. تطبيق القوانين والتعليمات الصادرة عن البنك المركزي القبرصي والأردني الخاصة بعمل الفرع وكذلك التعليمات الإدارية والتأكد من إلمام الموظفين بها.

- وتقوم الدائرة المالية بمهام (back office) للدائرة اضافة الى دور دائرة المخاطر في تحديد المخاطر المترتبة على اعمال دائرة الخزينة من كافة جوانبها.

السياسة الاستثمارية لدى البنك:

وتحقيقاً لمبادئ التحكم المؤسسي الحصيفة فقد قام البنك بتطوير سياسة استثمارية لتوظيفات الأموال بالعملات الأجنبية تم إقرارها من مجلس الإدارة حيث تضمنت هذه السياسة بشكل ملخص الآتي :

أهداف السياسة الاستثمارية: وهي التوائم مع إستراتيجية البنك للإسهام في تقوية متانة المركز المالي للبنك وتحقيق الأمان والمحافظة على السيولة وتعظيم العائد.

ومن أهم ما ورد في السياسة الضوابط والمعايير الاستثمارية حيث نصت السياسة على قيام البنك بالاستثمار في أدوات السوق النقدي وسوق راس المال بنسب محددة من مجموع مصادر الأموال مطروحاً منه الاحتياطي النقدي الإلزامي بالعملة الأجنبية لدى البنك المركزي الأردني.

كذلك تضمنت السياسة تحديداً للتصنيفات الائتمانية للادوات المالية التي يمكن الاستثمار فيها وبنسب معينة كما تم تحديد السقوف المقبولة للاستثمار في أدوات الدخل الثابت وفي أدوات الملكية.

وكذلك الحال بالنسبة للتسهيلات المباشرة الممنوحة بالعملات الأجنبية حيث تم تحديدها بأن لا تزيد عن نسبة معينة من مصادر الأموال بالعملة الأجنبية.

من ناحية أخرى فقد تم تحديد استخدام المشتقات المالية فقط في مجال التحوط.

وتدار استثمارات البنك بالعملات الأجنبية والمحلية ضمن صلاحيات واضحة ومحددة و ضمن دليل الصلاحيات الموثق والمعتمد من مجلس إدارة البنك.

اما بالنسبة لاستثمارات البنك بعملة الدينار فتحكمها السياسة الاستثمارية بالدينار الأردني والتي تحدد الضوابط والمعايير الاستثمارية والضوابط العامة لذلك.

دائرة التدقيق الداخلي Internal Audit department:

تقوم فلسفة التدقيق الداخلي على أن غايتها في تقديم خدمات توكيدية واستشارية مستقلة وموضوعية لإدارة البنك تهدف إلى إضافة قيمة أو تطوير لعمليات، ومساعدة إدارة البنك في تحقيق أهدافها المقررة وذلك من خلال وضع نهج منتظم لتقييم وتحسين فعالية عمليات إدارة المخاطر والرقابة الداخلية والتحكم المؤسسي.

تم إعداد كتاب تكليف (charter) للدائرة وفقا لأفضل الممارسات الدولية وتاليا أهم ملامح التكليف:-

الأهداف

تعمل الدائرة على تحقيق الأهداف التالية:

- تقديم توكيد معقول Reasonable Assurance حول مدى فعالية وكفاءة أنظمة الرقابة الداخلية لدى البنك وقدرتها على تحقيق ما يلي:
  - ١- الدقة والاعتمادية على البيانات المالية والتشغيلية data integrity and reliability
  - ٢- كفاءة العمليات التشغيلية
  - ٣- التوافق مع الأنظمة والتعليمات والقوانين السارية
  - ٤- المحافظة على أصول وممتلكات البنك
  - ٥- استمرارية العمل تحت كافة الظروف
- تقديم توكيد معقول حول مدى فعالية وكفاءة أنظمة إدارة المخاطر وعمليات التحكم المؤسسي لدى البنك.
- تحسين وتطوير أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر وعمليات التحكم المؤسسي.
- إضافة قيمة (add value) للبنك من خلال تقديم الخدمات الاستشارية (consulting) المطلوبة لإدارة البنك.
- تحسين وتطوير العمليات والمنتجات بما يحقق أهداف البنك.

الصلاحيات Authorities

لتحقيق كافة الأهداف المناطة بدائرة التدقيق الداخلي، فان الدائرة مخولة بالصلاحيات التالية:

- تنفيذ عمليات التدقيق والمراجعة لكافة مراكز عمل البنك والشركات التابعة له.
- الرجوع والإطلاع على كافة سجلات وأنظمة وبيانات وتقارير البنك والشركات التابعة له.
- الاتصال المباشر مع كافة موظفي البنك والشركات التابعة.
- تحديد طبيعة ونطاق وتوقيت عمليات التدقيق والمراجعة.

وعلى مدراء كافة مراكز العمل لدى البنك والشركات التابعة القيام بإبلاغ دائرة التدقيق الداخلي بأية مشاكل ومخالفات هامة وجوهرية (significant incidents) حال حدوثها ودون تأخير.

الاستقلالية والموضوعية Independence and Objectivity

لضمان الاستقلالية اللازمة فان دائرة التدقيق الداخلي:

- تتبع إداريا وبشكل مباشر إلى رئيس مجلس الإدارة ووظيفياً إلى لجنة التدقيق.

- ترفع تقارير ونتائج أعمالها بشكل مباشر إلى رئيس مجلس الإدارة وإلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة.

وبهدف ضمان موضوعية كادر وموظفي دائرة التدقيق الداخلي فانه:

- تبقى المسؤولية المباشرة على عمليات الرقابة وإدارة المخاطر ضمن المسئوليات المباشرة لمراكز العمل.
- الدائرة غير مسئولة عن أية عمليات تنفيذية، ولا توجد للدائرة أية مسئولية مباشرة أو صلاحيات تنفيذية للأنشطة التي تتولى الدائرة مسئولية مراجعتها وتدقيقها.
- ان عملية تقديم الاستشارات من قبل دائرة التدقيق الداخلي للإدارة التنفيذية لا تقلل من مسئولية الإدارة التنفيذية عن التنفيذ المناسب والرقابة على نشاطاتها المختلفة.

نطاق العمل والمسؤوليات Scope and Responsibilities

١- نطاق عمل التدقيق

- يشمل نطاق عمل الدائرة كافة مراكز عمل ونشاطات وعمليات البنك وبالشكل الذي يمكن الدائرة من تقييم مدى ملائمة وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية وعمليات إدارة المخاطر والتحكم المؤسسي وإنجاز كافة المهام والمسؤوليات المناطة بها.
- تقوم الدائرة بتنفيذ عمليات المراجعة والتدقيق الدورية استنادا إلى أولويات خطة التدقيق المبني على المخاطر (Risk-Based Audit) والمعتمد ضمن استراتيجية الدائرة التي يتم الموافقة عليها من قبل مجلس الإدارة ولجنة التدقيق المنبثقة عنه.
- تتولى الدائرة كذلك تنفيذ أية مراجعات خاصة أو استشارات استنادا إلى توجيهات من رئيس مجلس الإدارة أو لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة أو مدير الدائرة.

٢- العلاقة مع المدققين الخارجيين ومفتشي البنك المركزي

- تكون دائرة التدقيق الداخلي هي ضابط الاتصال (Liaison) ما بين المدققين الخارجيين ومفتشي البنك المركزي من جهة وبين دوائر ومراكز العمل المختلفة لدى البنك من جهة أخرى، سواء خلال عمليات المراجعة أو ضمن مرحلة الرد على الملاحظات والتقارير.
- تتولى دائرة التدقيق الداخلي عملية التنسيق مع المدققين الخارجيين في مجال التخطيط ووقت وتنفيذ عمليات التدقيق والمراجعة وذلك لضمان عدم التعارض.

المهام Mission

- حتى تتمكن الدائرة من تحقيق أهدافها فإنها تقوم بما يلي:-

١. تقييم مدى كفاية وفعالية أنظمة الرقابة الداخلية لدى البنك والشركات التابعة.
٢. تقييم مدى كفاية وفعالية عمليات إدارة المخاطر والتحكم المؤسسي لدى البنك والشركات التابعة.
٣. تقييم مدى دقة وصحة البيانات والتقارير من خلال الزيارات الدورية للفروع والدوائر والشركات التابعة والتقارير اليومية التي تصدر عن دائرة التدقيق الداخلي.
٤. تقييم مدى كفاية رأس مال البنك والشركات التابعة في مواجهة كافة أنواع المخاطر المحتملة.
٥. تقييم مدى التقيد والالتزام بالتعليمات والقوانين والسياسات السارية المفعول والتي تحكم أعمال البنك.
٦. تقييم مراحل عمليات تطوير وصيانة النظم لدى البنك.
٧. إجراء كافة عمليات التحقيق الخاصة اللازمة حيال المشاكل والمخالفات الهامة والجوهرية.
٨. تقييم مدى كفاية وفعالية إجراءات المحافظة على أصول وممتلكات البنك والشركات التابعة.
٩. تقييم مدى تحقيق الأهداف المقررة للعمليات ومراكز العمل المختلفة لدى البنك.
١٠. تقييم مدى قدرة البنك والشركات التابعة على استمرارية العمل تحت كافة الظروف.
١١. متابعة التقارير والتوصيات الصادرة عن الدائرة وعن المدققين الخارجيين/مفتشي البنك المركزي للتأكد من تصويب الملاحظات وتقييم مدى كفاية الإجراءات المتخذة.
١٢. تقييم إجراءات وسياسات العمل المقترحة بالشكل الذي يضمن حسن سير العمل وتحقيق كافة المتطلبات.
١٣. مساعدة إدارة البنك في مقاومة عمليات التلاعب والاختلاس من خلال مراجعة وتقييم مدى كفاية وفعالية الإجراءات الرقابية للحد من هذه العمليات، (في حين تبقى المسئولية الرئيسية لإدارة البنك في منع واكتشاف هذه الحالات)

- تتولى دائرة التدقيق الداخلي كذلك مسؤولية مساعدة الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة من خلال تقديم الاستشارات consulting المطلوبة وفقا للمعايير وأفضل الممارسات.

المحاسبية Accountability

- إعداد وتنفيذ خطة تدقيق سنوية استنادا إلى منهج التدقيق المبني على المخاطر (Risk-Based (Audit، وبحيث تعتمد الخطة من قبل رئيس مجلس الإدارة ولجنة تدقيق مجلس الإدارة.
- رفع تقرير تفصيلي وملخص بنتائج كافة زيارات التدقيق والتحقيقات التي يتم تنفيذها، وبحيث تتضمن التقارير نطاق عمل التدقيق وأهم الملاحظات والتوصيات وإجراءات المتابعة المطلوبة.
- رفع كفاءة وفعالية عمليات التدقيق الداخلي من خلال استخدام وسائل وأدوات التدقيق الآلية وإتباع المعايير وأفضل الممارسات المتعلقة بهذا الجانب.

- تطوير كادر التدقيق الداخلي من الناحية المهنية وذلك من خلال إلحاقهم بالدورات التدريبية اللازمة لضمان مواكبة آخر التطورات في مجال مهنة التدقيق الداخلي.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تنفيذ كافة أعمال الدائرة وفقا لمعايير مهنة التدقيق الداخلي وأفضل الممارسات المهنية، إضافة إلى متطلبات السلطات الرقابية التي تحكم عمل البنك.

المراجعة الدورية Periodic Assessment

يخضع هذا التكليف للمراجعة بشكل سنوي من قبل دائرة التدقيق الداخلي وذلك من أجل تقييم مدى كفايته لتمكين الدائرة من تنفيذ كافة المهام والمسؤوليات المناطة بها وتحقيق الأهداف المرجوة منها، وبحيث يتم عرض أية تعديلات على لجنة تدقيق مجلس الإدارة للحصول على الموافقة اللازمة.

التعميم الداخلي Communication

استنادا إلى معايير التدقيق الداخلي والنشرات الصادرة عن لجنة BASEL يتم تعميم هذا التكليف على كافة مراكز العمل لدى البنك والشركات التابعة للإطلاع عليه بهدف تسهيل مهمة دائرة التدقيق الداخلي في البنك.

دائرة إدارة المخاطر Risk Management Department:

تدار المخاطر المختلفة التي يتعرض لها البنك من خلال دائرة مخاطر مستقلة ترتبط بنائب المدير العام- مجموعة إدارة المخاطر، وترفع تقاريرها الدورية للجنة إدارة التدقيق والمخاطر.

تشمل مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي:

- التعرف وقياس ومراقبة والسيطرة وكذلك إبداء التوصيات اللازمة لتخفيف Mitigate المخاطر التي تواجه البنك وضمن أعلى درجات التنسيق مع كافة خطوط العمل ذات العلاقة في البنك.
- وضع التوصيات لتحديد حجم ونوع كل من المخاطر الرئيسية المقبولة من قبل مجلس الإدارة والتأكد من موائمة المخاطر القائمة مع المخطط لها (Risk Appetite)
- تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر .
- التوصية عند وضع السقوف المقترحة (Limits) المختلفة للمخاطر التي يتعرض لها البنك ومراجعتها والتوصية بها للجنة التدقيق والمخاطر وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسات ادارة المخاطر
- تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات كافية عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك (إحصائيات نوعية وكمية تعرض في كل اجتماع لمجلس الإدارة).
- الشفافية (Transparency) في إبراز المخاطر والتأكد من وضوحها وفهمها داخلياً كذلك الإفصاح عنها للجمهور.
- تقوم لجان البنك مثل اللجنة التنفيذية، لجان الائتمان، وادارة الموجودات والمطلوبات /الخزينة، بمساعدة دائرة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.
- يقوم البنك بتضمين التقرير السنوي معلومات كافية عن دائرة إدارة المخاطر وبشكل خاص هيكلها وعملياتها والتطورات التي حصلت عليها.
- تقوم الدائرة بنشر الوعي بالمخاطر (Risk Awareness) لدى موظفي البنك بما يتعلق بالطرق والأساليب الحديثة لإدارة المخاطر وبما يحقق مفهوم الشمولية بإدارة المخاطر.
- تقوم الدائرة بمتابعة ما يصدر من تعليمات وتوصيات من الجهات الرقابية المختلفة بما فيها لجنة بازل، وترجمتها ضمن خطط عمل البنك وسياساته وإجراءاته.

دائرة الامتثال Compliance Department:

تعتبر عملية مراقبة الامتثال وظيفة مستقلة تهدف إلى التأكد من امتثال البنك وسياساته الداخلية لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية.

١. تدار عمليات مراقبة الامتثال من خلال دائرة مستقلة، وتتبع مباشرة لنائب المدير العام- مجموعة إدارة المخاطر، وترفع تقاريرها الدورية لمجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق والمخاطر المنبثقة عنه ونسخة للإدارة التنفيذية.

٢. يقوم مجلس الإدارة باعتماد ومراقبة سياسة الامتثال بينما تعد ويتم تطويرها من قبل دائرة الامتثال وتعمم على كافة دوائر البنك.

٣. لا يتم تكليف موظفي دائرة الامتثال بأعمال تنفيذية قد يكون فيها مجالاً لتضارب المصالح.

٤. يندرج تحت مخاطر الامتثال مخاطر عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات والتشريعات الصادرة عن الجهات المختلفة التي تنظم أعمال البنك، بالإضافة إلى مخاطر عمليات غسيل الأموال ومخاطر السمعة ومخاطر عدم الالتزام بالمواثيق وسلوك أخلاقيات المهنة، ومخاطر حقوق الملكية الفكرية بما يشمل الأنظمة وأية أمور أخرى ذات علاقة.

٥. يشمل نطاق عمل مراقبة الامتثال مخاطر عدم الامتثال في كافة إدارات وفروع البنك داخل الاردن والفروع خارج الأردن والشركات التابعة.

٦. يقوم مجلس الإدارة باتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز قيم الاستقامة والممارسة المهنية الصحيحة داخل البنك وبالشكل الذي يجعل الامتثال بالقوانين والأنظمة والتعليمات والمعايير المطبقة هدفاً أساسياً يجب أن يتحقق، كما يقوم بتقييم مدى فعالية إدارة مخاطر الامتثال مرة واحدة سنوياً على الأقل او كلما دعت الحاجة لذلك كما تتم مراقبة ومتابعة تطبيق سياسة الامتثال في البنك من قبل مجلس الإدارة من خلال لجنة التدقيق المنبثقة عنه.

٧. تتلخص مسؤولية إدارة الامتثال بمساعدة الإدارة التنفيذية وموظفي البنك في إدارة "مخاطر الامتثال" التي يواجهها البنك وبشكل خاص مخاطر عمليات غسيل الأموال بالإضافة إلى تقديم النصح للإدارة التنفيذية حول القوانين والأنظمة والمعايير المطبقة وأية تعديلات تطرأ عليها.

٨. لدائرة الامتثال صلاحية الإطلاع على كافة الوثائق والسجلات والعقود التي تمكنها من أداء عملها بجودة عالية وموضوعية واستقلالية، بالإضافة إلى إطلاعها على تقارير التدقيق الداخلي وتقارير الجهات الرقابية الخارجية وفي مقدمتها البنك المركزي والجهات الرقابية التي تخضع لها فروع البنك خارج الأردن.

٩. لدائرة مراقبة الامتثال صلاحية الاتصال مع كافة موظفي البنك والشركات التابعة للحصول على المعلومات والتوضيحات التي تراها مناسبة.

١٠. يكون هناك تنسيق كامل بين دائرة الامتثال والدوائر الأخرى للحصول على التقارير المتعلقة بالامتثال والتي تؤكد سير العمل وفق التشريعات والقوانين وتعليمات الجهات الرقابية وبشكل خاص مع دائرة التدقيق الداخلي وإدارة المخاطر.

١١. تقوم دائرة مراقبة الامتثال بإعلام البنك المركزي عن أية مخالفات ناجمة عن عدم الامتثال وخاصة المخالفات التي تعرض البنك لعقوبات قانونية أو تعرضه لخسائر مالية كبيرة أو خسائر السمعة، إضافة إلى إبلاغ وحدة غسل الأموال بأية حالات تستوجب ذلك.

ميثاق أخلاقيات العمل Code of Conduct

تبنى البنك ميثاق أخلاقيات العمل الذي تم إقراره من مجلس الإدارة وتعهد بالالتزام به كافة موظفي البنك على اختلاف مستوياتهم الإدارية الى جانب أعضاء مجلس إدارة البنك.

وقد حدد هذا الميثاق أخلاق وقيم ومبادئ موظفي البنك بأربعة محاور رئيسية وهي :-

١. النزاهة.

٢. الامتثال للقوانين.

٣. الشفافية.

٤. الولاء للبنك.

ففي محور النزاهة تضمن الميثاق أن موظفي البنك ملتزمون بما يلي:-

- أموال المودعين أمانة ومسؤولية يجب الحفاظ عليها.
- عدم تعارض المصلحة الخاصة مع مصلحة البنك.
- عدم استخدام المعلومات الداخلية للمصلحة الشخصية.
- المحافظة على الموضوعية وعدم التأثر بالعلاقات الشخصية.
- عدم الدخول بعلاقات تجارية مع العملاء والموردين.
- عدم التمييز بين العملاء.
- الترفع عن قبول الهدايا والمنافع والدعوات.

أما في جانب الامتثال للقوانين والأنظمة فيجب على الموظفين الالتزام بالسرية المصرفية وبسياسات البنك وأدلة العمل لديه وايلاء العناية اللازمة في مكافحة غسل الأموال، وعدم إصدار شيكات بدون رصيد والالتزام بقرارات الإدارة.

أما في جانب الشفافية فيلتزم موظفو البنك بصحة الأرقام والبيانات والتقارير المصرح بها ودقة هذه البيانات وكفايتها وتوقيتها وتوافقها مع المعايير بالإضافة إلى التصريح عن المصالح الشخصية وسلامة وضع الموظف المالي والأنشطة التجارية الخاصة به والتصريح عن المخالفات والأضرار.

أما بالنسبة للولاء للبنك فهذا يتحقق من خلال تحقيق رسالة البنك ورؤيته وأهدافه ودوره وتحويل شعار البنك إلى واقع ملموس ونيل رضا العملاء والمحافظة عليهم بالإضافة إلى الايجابية والتميز وتحمل المسؤولية والجودة و الكفاءة وثم الدقة و التعلم المستمر، المحافظة على وقت العمل، التكيف مع ضغوط العمل بروح الفريق والاهتمام بالمظهر والسلوك وحسن التعامل، الحرص على سمعة البنك وإنجازاته، الحفاظ على موجودات البنك ومظهره، عدم الإفصاح عن أسرار العمل واستئذان الإدارة قبل الإدلاء بأي تصريح يتعلق بالبنك بأي وسيلة إعلامية.

سابعاً: علاقة البنك مع المساهمين Relations with shareholders:

١. يقوم البنك بتطوير علاقات ايجابية مبنية على الشفافية مع كافة المساهمين وفي هذا المجال يعمل البنك وبكافة السبل على تشجيع كافة المساهمين وبخاصة صغار المساهمين على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة والتشجيع على القيام بعمليات التصويت، كما يراعى التصويت على حدا على كل قضية تثار خلال اجتماع الهيئة العامة السنوي.

٢. يقوم رؤساء اللجان المختلفة المنبثقة عن المجلس بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٣. يتم إعداد تقرير مفصل لإطلاع المساهمين بعد انتهاء اجتماع الهيئة العامة وبحيث يشتمل على الملاحظات المختلفة والأسئلة التي طرحها المساهمين وإجابات الإدارة عليها والنتائج التي تم التوصل إليها.

٤. يقوم ممثلون عن المدققين الخارجيين بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.

٥. وفقا لما ورد في قانون الشركات، ينتخب أعضاء المجلس او يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.

ثامناً: الشفافية والإفصاح Transparency &Disclosures:

١. يوفر البنك دائماً وبشكل دوري ومتاح للجميع معلومات كاملة حول نشاطاته لكافة الجهات ذات العلاقة مثل السلطات الرقابية والمساهمين والمودعين والجمهور بشكل عام مع التركيز على القضايا ذات الأثر الجوهري على البنك.

٢. يلتزم البنك التزاماً تاماً بمتطلبات الإفصاح وفقاً لمعايير التقارير المالية الدولية (IFRS) وتعليمات الإفصاح الصادرة عن البنك المركزي والسلطات الرقابية.

٣. يتابع البنك التطورات المختلفة المتعلقة بمتطلبات الإفصاح وفق المعايير الدولية وبحيث تنعكس فوراً على تقاريره المالية.

٤. يلتزم البنك بتوفير خطوط اتصال تتميز بالديمومة والحرفية مع كافة الجهات ذات العلاقة من سلطات رقابية ومساهمين ومستثمرين ومودعين وبنوك أخرى ولتحقيق هذا الأمر يقوم البنك بإيجاد وظيفة علاقات مستثمرين مهمتها الأساسية توفير معلومات كاملة وموضوعية عن الأوضاع البنك المالية والإدارية ونشاطات البنك المختلفة.

٥. أن يحتوي التقرير السنوي للبنك على كافة المعلومات حول البنك بشكل شفاف وموضوعي.

٦. نشر تقارير دورية تحتوي معلومات مالية ربع سنوية، بالإضافة إلى نشر تقرير من المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة، وملخصات دورية للمساهمين والمحللين في السوق المالي والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي من قبل الإدارة التنفيذية.

٧. عقد اجتماعات دورية بين الإدارة التنفيذية في البنك والمستثمرين والمساهمين.

٨. يقوم البنك بتوفير المعلومات الواردة في تقاريره السنوية أو الدورية على الموقع الالكتروني للبنك باللغتين العربية والإنجليزية وبحيث يتم تحديث المعلومات باستمرار.

٩. يجب أن تتضمن التقارير التي يقدمها البنك إفصاح من الإدارة التنفيذية عن نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك وأي اثر أو مخاطر مستقبلية من الممكن أن تؤثر على الوضع المالي العام للبنك.

١٠. تعميقاً لمبدأ الشفافية والإفصاح يجب أن يتضمن التقرير السنوي للبنك على وجه الخصوص الأمور التالية:

- دليل الحاكمية المؤسسية لدى البنك ومدى الالتزام به.
- معلومات كاملة عن أعضاء مجلس الإدارة تتضمن المؤهلات والخبرات ومقدار حصته من رأس المال ووصفه كتنفيذي أو مستقل أو غير تنفيذي، عضويته في لجان المجلس وتاريخ التعيين في المجلس ، أي عضويات في مجالس إدارة أخرى ، بالإضافة إلى المكافآت والرواتب التي حصل عليها ، وأية قروض ممنوحة له من البنك وأي عمليات بين البنك والعضو أو شركاته أو الأطراف ذوي الصلة به .
- ملخص لمسؤوليات ومهام اللجان المنبثقة عن المجلس.
- عدد مرات اجتماع المجلس ولجانه.
- ملخص عن سياسات المكافآت لدى البنك ورواتب ومكافآت الإدارة التنفيذية العليا.
- شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- وصف لهيكل ونشاطات إدارة المخاطر والامتثال.
- المساهمين الرئيسيين في البنك وفي الشركات التي تساهم بشكل رئيسي في البنك.



دليل الحاكمية المؤسسية (التحكم المؤسسي) الخاص ببنك الاستثمار العربي الأردني

تمهيد

تأسس بنك الاستثمار العربي الأردني عام ١٩٧٨، برأسمال قدره ٥ مليون دينار أردني، كأول بنك استثماري في الأردن. وخلال السنوات الماضية، تم العمل على زيادة رأسمال البنك حتى وصل إلى ١٠٠ مليون دينار أردني في نهاية عام ٢٠٠٧، وذلك بهدف دعم الاستثمارات والمشاريع والبرامج طويلة الأمد الهادفة إلى صنع مقومات الاقتصاد الوطني بمفهومه الواسع، والتي تتكفل كل من الحكومات والمؤسسات والشركات الوطنية الكبرى القيام بأعبائها.

عمل البنك على إصدار أول إسناد قرض في الأردن عام ١٩٧٩ لشركة مصانع الإسمنت الأردنية، كما وكان السّباق في إطلاق أول صندوق استثماري يدار من قبل بنك أردني عام ١٩٩١. وفي عام ٢٠٠٢، قام البنك بأول وأكبر عملية طرح أسهم أولية لشركة الاتصالات الأردنية. أما على الصعيد الحكومي، فقد واكب البنك برنامج التصحيح الاقتصادي الوطني الذي وضعته الحكومة، وشارك في تقديم الخدمات الاستشارية للحكومة لتنفيذ سياسة الخصخصة في قطاعات الكهرباء والبريد والأسواق الحرة والمطارات والملكية الأردنية ضمن ائتلاف ضم مؤسسات مالية عالمية.

ويعمل البنك وفقاً لتعليمات البنك المركزي الأردني، وللسياسة المحافظة والدقيقة التي يرسمها مجلس إدارة البنك والرامية إلى توسيع رقعة نشاطات البنك بصورة متوازنة وانتقائية، والمحافظة على حقوق المساهمين ونموها. ويعتبر بنك الاستثمار العربي الأردني من البنوك الرائدة في تقديم الخدمات المصرفية الاستثمارية على مستوى البنوك في المملكة الأردنية الهاشمية.

ومن منطلق سعيه الحثيث نحو تعزيز وتوثيق الحاكمية المؤسسية، فقد قام بنك الاستثمار العربي الأردني بإصدار دليل إرشادات لأعضاء مجلس إدارة البنك بهدف توفير معيار لأفضل الممارسات العالمية في هذا المجال، وذلك بالاستناد على مبادئ الحاكمية المؤسسية الصادرة عن منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية OECD، والإرشادات الصادرة عن لجنة بازل حول تعزيز الحاكمية المؤسسية في المؤسسات المصرفية، وإرشادات البنك المركزي الأردني.

مقدمة

"عرّفت منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية OECD الحاكمية المؤسسية بأنها مجموعة العلاقات القائمة ما بين إدارة المؤسسة ومجلس إدارتها ومساهميها والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة. كما تبين الآلية التي تتوضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل المستخدمة لتحقيق هذه الأهداف ومراقبة تحقيقها. وبالتالي، فإن الحاكمية المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الحوافز المناسبة للوصول إلى الأهداف المرجوة التي تصب بالنهاية في مصلحة المؤسسة، وتسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة، وبالتالي تساعد المؤسسة على استغلال مواردها بكفاءة."

ويعبّر بنك الاستثمار العربي الأردني بلغته وبالطريقة التي يراها مناسبة عن نظرته الخاصة بالحاكمية المؤسسية من حيث معناها وأهميتها. فتنبع أهمية الحاكمية المؤسسية في البنك من منطلق أنها توفر أساساً للتطوير والأداء المؤسسي المستقبلي الهادفة بدورها إلى دعم الثقة في أنشطة البنك بصفته متلقٍ لأموال المودعين والمساهمين، ولتمكينه من المساهمة بنجاح في تطوير الجهاز المصرفي الأردني. وعليه، فقد قرر مجلس الإدارة تبني دليل الحاكمية المؤسسية، وبشكل يتوافق مع كل من إرشادات البنك المركزي الأردني وأفضل الممارسات الدولية.

ويرتكز الدليل على المبادئ الإرشادية الأربعة التالية:

العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة Stakeholders، كالمساهمين والمودعين والدائنين وموظفي البنك والسلطات الرقابية.

الشفافية والإفصاح، بشكل يمكّن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضعية البنك وأدائه المالي.

المساءلة في العلاقات بين إدارة البنك التنفيذية ومجلس الإدارة، وبين مجلس الإدارة والمساهمين وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.

المسؤولية، من حيث الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات.

وفيما يلي المرتكزات الأساسية للدليل:

أولاً: الالتزام بالحاكمية المؤسسية:

يقوم البنك بتشكيل لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة تتألف من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء غير التنفيذيين. وتقع على عاتق هذه اللجنة مسؤولية توجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق الدليل.

ثانياً: مهام ووظائف مجلس الإدارة (المجلس)

١ - مبادئ عامة

أ- يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية، ويتأكد من تلبية البنك لمتطلبات البنك المركزي الأردني ومصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة. كما ويحرص المجلس على أن تتم عملية إدارة البنك بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

ب- يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضائه تجاه البنك وجميع مساهميه، وليس تجاه مساهم معين.

ج- يقوم المجلس برسم الأهداف الإستراتيجية للبنك، ومراقبة إدارته التنفيذية التي تقع على عاتقها مسؤولية العمليات اليومية. ويقوم المجلس أيضاً بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها، ومدى تقيد البنك بالسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين أو التعليمات الصادرة بمقتضاه. كما ويحرص المجلس على أن تتم عملية إدارة جميع مخاطر البنك بشكل سليم.

٢. رئيس المجلس والرئيس التنفيذي / المدير العام

إستناداً إلى المبادئ العالمية الصادرة عن البنك الدولي ومجموعة دول التعاون الاقتصادي ولجنة بازل بخصوص الحاكمية المؤسسية، فإنه:

أ- يفضّل الفصل بين منصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام، بما لا يخل بالتزامات البنك التعاقدية والقانونية ومصلحته كما يراها مجلس الإدارة. ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقررة من المجلس تتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

ب- إذا كان الرئيس تنفيذياً فعلى المجلس أن ينظر في تعيين أحد الأعضاء المستقلين كعضو مستقل رئيسي ليكون مصدراً مستقلاً وحلقة وصل مع المساهمين، بما لا يخل بمصلحة البنك كما يراها مجلس الإدارة.

ج- يتم الافصاح عن وضع الرئيس سواء أكان تنفيذياً أوغير تنفيذي، وعن أية صلة قرابة بينه وبين المدير العام.

د. هنالك صلة القرابة القائمة مابين رئيس المجلس والمدير العام والتي لا تتفق مع دليل البنك المركزي الاردني بموضوع الحاكمية، حيث يرى مجلس إدارة بنك الاستثمار العربي الاردني أنه من مصلحة المؤسسة الابقاء على الترتيبات الادارية الحالية خلال الفترة القادمة والتي يوجد بها صلة قرابة من الدرجة الاولى ما بين رئيس مجلس الادارة والمدير العام ، وذلك كون رئيس المجلس هو المؤسس للبنك وهو مصرفي مخضرم وعلاقاته مع كبار المؤسسين والمساهمين الاستراتيجيين، وخاصة غير الاردنيين من الشركات المالية والافراد، هي علاقات قوية تساهم وما زالت في دعم البنك وأعماله. اما المدير العام فلديه المؤهلات العلمية من جامعات مرموقه معززه بالخبرات العملية من مؤسسات مصرفية عالمية عمل بها لعدد من السنوات قبل انضمامه للبنك في عام (١٩٩١) حيث تدرج في المسؤوليات الإدارية المختلفة حتى وصل الى منصب المدير العام بعد (٦) اعوام من العمل في البنك. وعليه فأن مجلس ادارة البنك ينظر الى رئيس المجلس والمدير العام من منظور خبراتهم المصرفية المتراكمة وعلاقاتهم الواسعه ونتائج اعمالهم منذ تأسيس البنك في عام ١٩٧٨وحتى الآن حيث كان البنك ومازال يحقق ارباحاً سنوياً منذ تأسيسه، وهذا الانجاز هو حصيلة خبرة وحنكة الرئيس ومجلس الادارة اضافة الى خبرة ومهنية الجهاز التنفيذي ممثلاً بالمدير العام، ولذلك يرى مجلس الادارة الابقاء على الترتيبات الادارية العليا الحالية خلال الفترة القادمة لنتائجها الايجابية على البنك واعماله، وبناءً على ماتقدم فقد قرر مجلس الإدارة تعيين نائباً لرئيس مجلس الادارة من المستقلين من اعضاء المجلس ضمن هذا التوجه.

٣- دور رئيس المجلس (الرئيس)

تقع على عاتق الرئيس المسؤوليات التالية:

أ- إقامة علاقة بنّاءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك من جهة وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين من جهة أخرى.

ب- خلق ثقافة – خلال اجتماعات المجلس – تشجع على النقد البناء للقضايا التي تتباين في وجهات النظر بين الأعضاء، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

ج- توفير كافة المعلومات الضرورية والكافية إلى أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

د- التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

هـ- العمل كحلقة وصل بين مجلس الإدارة وكبار المساهمين خاصة تلك المؤسسات التي تواصلت مع البنك منذ تأسيسه وكذلك مع الشركاء الاستراتيجيين.

و- جذب شركاء استراتيجيين في حال توسع أعمال البنك مستقبلاً مما يتطلب زيادة رأس ماله.

ز- القيام بدور فاعل في رسم خطط البنك الرامية للتوسع وخاصة في الخارج.

٤- تشكيلة المجلس

أ- راعى البنك في تشكيل المجلس التنوع في الخبرة العلمية والعملية والمهارات المتخصصة بالإضافة الى تنوع اعمار اعضاء هذا المجلس وحرص البنك على أن يكون غالبية اعضائه من غير التنفيذيين، مع العلم بأن المجلس في الوقت الحاضر يضم ثمانية أعضاء غير تنفيذيين من اصل الـ ١١ عضواً، وبالتالي فأن غالبية اعضاء المجلس من الاعضاء غير التنفيذيين ويشكلون ما نسبته ٧٣٪ من مجموع الاعضاء.

ب- كما راعى البنك أن يكون من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل.

وتضمن تشكيلة المجلس الحد الأدنى الواجب توفره في العضو المستقل، كما يلي:

١- أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٢- أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.

٣- أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.

٤- أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك، باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه، على أن تحكمها الشروط ذاتها التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.

٥- أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٦- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك او حليفاً لمساهم آخر.

٥- تنظيم أعمال المجلس

أ- ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس، والتي يجب أن لا تقل عن (٦) اجتماعات سنوياً، بحيث تبادر الإدارة التنفيذية إلى إدراج المواضيع التي تراها مهمة في جدول أعمال كل اجتماع. كما يجب أن يتم تسجيل حضور وغياب الأعضاء والإفصاح عن ذلك للجمهور.

ب- ضمان وجود أعضاء مستقلين وأقوياء في المجلس بهدف توفر قرارات موضوعية، وذلك للتأكيد على احتفاظ المجلس بمستوى من الرقابة بما يضمن توازن تأثيرات كافة الأطراف - بما فيهم الإدارة التنفيذية والمساهمين الرئيسيين - والتأكد من أن القرارات المتخذة تقع في مصلحة البنك ووفقاً لسياساتها.

ج- تزويد البنك أعضاء المجلس بالمعلومات الضرورية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.

د. يراعي اختيار أمين سر للمجلس مؤهل وتكون من مسؤولياته ومهامه التالي:

١- التنسيق مع رئيس مجلس الادارة لاعداد جدول تواريخ انعقاد المجلس وذلك لاقراره من اعضاء المجلس.

٢- التنسيق مع رئيس مجلس الادارة لدعوة اعضاء مجلس الادارة للاجتماع بما في ذلك اعداد جدول الاعمال واضافة اية مواضيع تطلبها الادارة التنفيذية للعرض على المجلس او مايطلب عرضه على المجلس حسب متطلبات البنك المركزي الاردني، او اي جهه رقابية اخرى.

٣- التأكد من تجميع كافة المعلومات المتعلقة بجدول الاعمال وتدقيقها وارسالها للسادة اعضاء المجلس كملف للاجتماع وذلك ضمن الفترة الزمنية اللازمة.

٤- تدوين نقاشات المجلس وقرارتهم وتوصياتهم وتصويت الاعضاء الذي يتم خلال اجتماعات المجلس.

٥- تنظيم محاضراجتماعات المجلس بالتنسيق مع رئيس المجلس تمهيداً لتوقيعه في الاجتماع اللاحق.

٦- تزويد اعضاء مجلس الادارة بأية معلومات أو تفسيرات او تحليلات يطلبونها عن اعمال البنك بالتنسيق مع رئيس مجلس الادارة.

هـ. تحديد مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة على أن تكون مفصلة وواضحة وبما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة، وأن يقوم البنك بتزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته.

و. توضيح - وبشكل خطي - كافة العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس، بما في ذلك على سبيل المثال صلاحية المجلس بمنح القروض التي تزيد عن مبلغ معين أو صلاحيتهم بخصوص التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة أو أي عمليات مصرفية أخرى تقع ضمن اختصاصات المجلس.

ز- على أعضاء المجلس أن يكونوا على اضطلاع دائم بالتطورات الحاصلة ضمن البنك وفي القطاعات المصرفية المحلية والدولية، وعلى البنك تزويد الأعضاء بملخص مفصل عن أعماله عند التعيين وخلال فترة العضوية أو عند الطلب.

ح- إتاحة البنك لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية.

ط- يكون لأعضاء المجلس ولجانه، وإذا ما اقتضت الحاجة، صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكله إليهم على أكمل وجه.

ي- على البنك وضع هيكل تنظيمي يبين التسلسل الإداري (بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية)، على أن يتم الإفصاح للجمهور عن ذلك الجزء من الهيكل التنظيمي الذي يبين المستويات الإدارية العليا في البنك.

٦- أنشطة المجلس

أ- الحصول على موافقة المجلس عند تعيين بعض المدراء التنفيذيين، كالمدير المالي (Chief Financial Officer) ومدير التدقيق الداخلي.

ب- إقرار المجلس لخطط إحلال (succession plans) المدراء التنفيذيين للبنك، بحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغري هذه المناصب.

ج- تقييم المجلس، ومن خلال لجنة الترشيحات والمكافآت، لأداء المجلس ككل، مرة واحدة على الأقل سنوياً.

د- تقييم المجلس للمدير العام سنوياً.

هـ- تحديد الأهداف العملية للبنك، والعمل على توجيه الإدارة التنفيذية لرسم إستراتيجية ترمي إلى تحقيق هذه الأهداف. وتقوم الإدارة التنفيذية بدورها بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الاستراتيجية، وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مشاركة دوائر البنك كافة. ويقوم المجلس باعتماد الإستراتيجية وخطط العمل الموضوعة، والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة إنجازات الأداء وفقاً لخطط العمل، والتأكد من اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة. وتعتبر عملية إعداد الميزانيات التقديرية جزءاً لا يتجزأ من عملية التخطيط القصير الأمد وقياس الأداء.

و- التأكد من نزاهة البنك العالية في ممارسة أعماله، ويتم ذلك من خلال ضمان وجود سياسات وميثاق أخلاقيات العمل و التي تتضمن تعريفاً لتضارب المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية بناءاً على معلومات داخلية عن البنك تم الحصول عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم. ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي البنك وأعضاء المجلس والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور؛ على أن تتضمن هذه السياسات ما يلي:

١- قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذات العلاقة سواء بين البنك وموظفيه أو بين البنك وأعضاء مجلس إدارته أو شركاتهم أو الأطراف ذات العلاقة بهم، بما في ذلك عمليات الإقراض والمتاجرة المشتركة مع البنك. كما يجب أن تتضمن هذه القواعد بنداً يؤكد منح الائتمان لأعضاء المجلس وشركاتهم وفقاً للأسعار السائدة في السوق وليس وفقاً لشروط تفضيلية، وأن لا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد أو التصويت عليه. كما يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي للبنك. وعلى دوائر البنك المعنية بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذات العلاقة قد تمت وفقاً لهذه السياسة.

٢- أنظمة ضبط واضحة تمنع أعضاء المجلس والموظفين من استغلال المعلومات الداخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.

ز- ضمان توفر سياسات مكتوبة للبنك تغطي كافة الأنشطة المصرفية لديه، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك.

ح- يقوم البنك، وخلال عملية الموافقة على منح الائتمان، بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية للعملاء من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث تتضمن عملية التقييم تحديد مستوى المخاطر لدى العملاء، من خلال دراسة مواطن الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحاكمية. وقد يرى البنك مكافأة عملائه الذين تتوفر في مؤسساتهم حاكمية جيدة.

ثالثاً: لجان المجلس

١- أحكام عامة

أ- اعتماد مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان المجلس، والإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجان وتقديم ملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك، علماً بأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالبنك.

ب- يجوز للمجلس أن يقوم بدمج مهام عدة لجان من لجانه، حيثما كان ذلك مناسباً/ملائماً من الناحية الإدارية.

٢- لجنة التدقيق والامتثال

أ- يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للتدقيق والامتثال تتألف من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين، يتم انتقاؤهم من المجلس نفسه.

ب- تقوم لجنة التدقيق والامتثال بممارسة المسؤوليات والصلاحيات الموكلة إليها بموجب قوانين البنوك المعمول بها وأي تشريعات أخرى ذات علاقة، ويتضمن ذلك مراجعة ما يلي:

ب.١ نطاق ونتائج التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.

ب.٢ القضايا المحاسبية ذات التأثير الجوهري على البيانات المالية.

ب.٣ أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

ج- تعمل لجنة التدقيق والامتثال على تقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين، إنهاء عمل، ودفع مكافآت المدقق الخارجي، وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به. كما وتقوم اللجنة بتقييم موضوعية المدققين الخارجيين مع الأخذ بالاعتبار أي أعمال أخرى خارجة عن نطاق التدقيق قام بها المدقق الخارجي.

د- تتوفر لدى لجنة التدقيق والامتثال صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية. كما يحق لها استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها، على أن يتم تضمين ذلك خطياً في مهام ومسؤوليات اللجنة.

هـ- تقوم لجنة التدقيق والامتثال بالاجتماع مع المدقق الخارجي والمدقق الداخلي ومسؤولي الامتثال مرة واحدة في السنة على الأقل.

و- لا تغني مسؤولية لجنة التدقيق والامتثال عن مسؤوليات المجلس أو إدارة البنك التنفيذية فيما يتعلق بالرقابة على شمولية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لدى البنك.

٣- لجنة الترشيحات والمكافآت

أ- يقوم مجلس الإدارة بتشكيل لجنة للترشيحات والمكافآت تتألف من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين، يتم انتقاؤهم من المجلس نفسه، يكون أغلبهم بما في ذلك رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

ب- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت تحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل، آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للتعريف الوارد في هذا الدليل.

ج- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بإتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس، بحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي ويتضمن مقارنة عادلة بالبنوك الأخرى والمؤسسات المالية المشابهة، بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية.

د- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية توفير معلومات وملخصات عن بعض المواضيع الهامة الخاصة بالبنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من اضطلاعهم المستمر على أحدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي. وتحقيقاً لذلك، يقوم البنك بتشجيع أعضاء مجلس إدارته على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة اللقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية.

هـ- تقدم اللجنة توصياتها بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والمنافع الأخرى) للمدير العام، كما تقوم بمراجعة المكافآت (بما في ذلك الرواتب) الممنوحة لباقي أعضاء الإدارة التنفيذية.

و- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية التأكد من وجود سياسة لدى البنك تتضمن سلماً واضحاً للمكافآت/الرواتب يكون كافياً ومغرياً لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم، على أن تتماشى هذه السياسة مع المكافآت/الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق.

ز- الإفصاح عن سياسة المكافآت/الرواتب في التقرير السنوي للبنك، وتحديداً مكافآت أعضاء المجلس كل على حده وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير أعضاء المجلس.

٤- لجنة إدارة المخاطر

أ- يقوم المجلس بتشكل لجنة لإدارة المخاطر تتألف من اثنين من أعضائها، بالاضافة إلى عضو من الإدارة التنفيذية.

ب- مراجعة اللجنة لسياسات واستراتجيات إدارة المخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من المجلس. وتقع على إدارة البنك التنفيذية مسؤولية تنفيذ هذه الاستراتيجيات، بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات لإدارة مختلف أنواع المخاطر.

ج- اقتراح هيكل دائرة المخاطر وعملية تطويرها من قبل الإدارة التنفيذية للبنك، بحيث تتم مراجعة هذا الهيكل من قبل لجنة إدارة المخاطر، كما يتم اعتماده من المجلس.

د- مواكبة اللجنة لكافة التطورات الحاصلة في إدارة المخاطر داخل البنك، والعمل على رفع تقارير دورية إلى المجلس حول تلك التطورات.

رابعاً: الضبط والرقابة الداخلية

١- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

يعمل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي على مراجعة هيكلية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، مرة واحدة على الأقل سنوياً.

أ. يقوم المجلس بتضمين تقرير حول مدى شمولية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإفصاح المالي في التقرير السنوي للبنك، بحيث يتضمن التقرير ما يلي:

أ.١ فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإفصاح المالي في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة.

أ.٢ فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

أ.٣ تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية، كما يؤرّخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك.

أ.٤ الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

ذات قيمة جوهرية (أي موطن ضعف جوهري هو نقطة أو مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمالية عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غير صحيح وذو أثر جوهري).

أ.٥ تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ب. يقوم البنك بوضع إجراءات تمكّن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سري عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات في حينها، وبشكل يسمح بإجراء تحقيقات مستقلة/سرية في هذه المخاوف ومتابعتها. وتتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

٢- دائرة التدقيق الداخلي

أ. يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة، والتي يتم تدريبها ومكافأتها بشكل مناسب. ويحق لإدارة التدقيق الحصول على أي معلومة تحتاجها والاتصال بأي موظف داخل البنك، كما ولديها كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها على النحو المطلوب، وتوثق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق وتعمم داخل البنك ضمن ميثاق التدقيق المعتمد من المجلس.

ب. تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس لجنة التدقيق والامتثال بالإضافة الى رئيس مجلس الإدارة.

ج. تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقريرها كاملاً دون أي تدخل خارجي، ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

د. تتضمن المسؤوليات الأساسية للتدقيق الداخلي مراجعة ما يلي:

١- عمليات الإبلاغ المالي في البنك للتأكد من دقة المعلومات الرئيسية المتعلقة بالأمور المالية والإدارية والعمليات، ومن توافر الاعتمادية والتوقيت المناسب فيها.

٢- الامتثال لسياسات البنك الداخلية، والمعايير والاجراءات والقوانين الدولية، وكافة التعليمات الأخرى ذات العلاقة.

٣- التدقيق الخارجي

يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقاريره، على أن يجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق الداخلية مرة واحدة على الأقل سنوياً، دون حضور الإدارة التنفيذية.

٤- دائرة إدارة المخاطر

أ- ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فتكون مرتبطة بالمدير العام بشكل مباشر.

ب- تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي:

ب.١ تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان ومخاطر السوق ومخاطر السيولة ومخاطر العمليات.

ب.٢ تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.

ب.٣ توصية لجنة إدارة المخاطر بتحديد سقف معين للمخاطر والموافقات ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.

ب.٤ تزويد مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك. (يقوم المجلس بمراجعة إحصائيات المخاطر النوعية والكمية وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس).

ب.٥ توفير معلومات حول المخاطر المحتملة للبنك واستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.

ج- تقوم كل من لجان الائتمان، وإدارة الموجودات والمطلوبات/الخزينة، ومخاطر التشغيل بمساعدة دائرة إدارة المخاطر بمهامها وفقاً للصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

٥ - الامتثال Compliance

أ- تشكيل إدارة مستقلة للامتثال، يتم رفدها بكوادر مدربة وتكافأ بما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الأردني الصادرة بهذا الخصوص.

ب- تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة، وأي إرشادات أخرى ذات علاقة. وعلى البنك توثيق وتعميم مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال.

ج- تقع عملية اعتماد المجلس ومراقبة سياسة الامتثال وإعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك ضمن صلاحيات إدارة الامتثال.

د- ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى المجلس عن طريق لجنة التدقيق والامتثال، مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية وفقاً لتعليمات البنك المركزي الأردني في هذا الخصوص.

خامساً: الشفافية والإفصاح

١- يقوم البنك بالإفصاح المالي وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي الأردني السارية، والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات الأخرى ذات العلاقة. ويتمتع البنك بدراية تامة بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للشفافية والإفصاح المالي المطلوب من المؤسسات المالية. وتقع على كاهل إدارة البنك مسؤولية التأكد من التقيّد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS). وتقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات إلى مجلس الإدارة، كما تعمل على تقديم التوصيات حول سُبل تعزيز ممارسات البنك في مجال الإبلاغ بشكل يفوق متطلبات البنك المركزي الأردني بهذا الخصوص.

٢- يلتزم البنك بتوفير معلومات شافية ووافية حول نشاطاته لكل من البنك المركزي الأردني وهيئة الأوراق المالية وكل من المساهمين والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور بشكل عام، مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين. ويجب على البنك أن يفصح عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

٣- يوضح البنك في تقريره السنوي مسؤولياته تجاه دقة وشمولية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

٤- يلتزم البنك بالمحافظة على قنوات اتصال مع البنك المركزي الأردني وهيئة الأوراق المالية وكل من المساهمين والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور بشكل عام، وذلك عن طريق:

أ- التقرير السنوي الذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية.

ب- تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية، بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.

٥- يجب أن يتضمن التقرير السنوي، وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح

الكامل، ما يلي:

أ- دليل الحاكمية المؤسسية لدي البنك والتفاصيل السنوية لالتزامه ببنودها.

ب- معلومات عن كل عضو مجلس إدارة: مؤهلاته وخبراته، مقدار حصته في رأسمال البنك، فيما إذا كان مستقل، تنفيذي أو غير تنفيذي، عضويته في لجان المجلس، تاريخ تعيينه في المجلس، أي عضويات في مجالس إدارة أخرى، المكافأت/الرواتب التي حصل عليها من البنك، القروض الممنوحة من البنك وأي عمليات أخرى بين البنك والعضو أو شركاته أو الأطراف ذوي الصلة به.

ج- ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.

د- ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بمنحها لتلك اللجان.

هـ- عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس.

و- ملخص عن سياسة المكافآت، وأعلى راتب تم دفعه للإدارة التنفيذية.

ز- شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ح- وصف لهيكل وأنشطة دائرة إدارة المخاطر.

ط- بيانات المساهمين الرئيسيين (كالمساهم أو الجهات ذات العلاقة والتي تملك أو لها سيطرة على أكثر من ١٠٪ من رأس مال البنك) مع تحديد (Ultimate beneficial owners) (وهم المساهمين الرئيسين في الشركات التي تعتبر مساهم رئيسي في البنك)، إذا كان ذلك ضرورياً.

سادساً : العلاقة مع المساهمين :

١- يقوم البنك باتخاذ الخطوات اللازمة حسب القانون للاعلان في الصحف وارسال جدول الاعمال والتقرير السنوي بالبريد وذلك لتشجيع المساهمين وخاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة، للتصويت إما بشكل شخصي او توكيل شخص في حالة غيابهم.

٢- على رؤساء لجان التدقيق والامتثال، ادارة المخاطر، والترشيحات والمكافآت وأي لجان أخرى منبثقه عن المجلس حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف توضيح اية امور تتعلق بالمهام المناطه بلجانهم امام المساهمين.

٣- يجب حضور مدقق حسابات البنك الخارجي للاجتماع السنوي للهيئة العامة لقراءة تقريرهم المستقل عن البيانات المالية المقدمة للهيئة العامة والاجابة على استفسارات المساهمين.

٤- يراعى التصويت على حده على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة اضافة الى التصويت على بنود جدول اعمال اجتماع الهيئة العامة.

٥- تقوم الهيئة العامة العادية بانتخاب أعضاء مجلس الادارة كل اربعة سنوات، كما تقوم بانتخاب المدقق الخارجي سنوياً وتحدد اتعابه.

٦- يتم تدوين محضر بوقائع اجتماع الهيئة العامة والامور التي عرضت فيه والقرارات التي اتخذت بشأنها ويمكن اطلاع اي مساهم على مضمونه في أي وقت يشاء.

البنك التجاري الأرد

دليل وسياسة
التحكم المؤسسي

دليل وسياسة التحكم المؤسسي

Corporate Governance Code and Policy 2007

مقدمة Overview

انطلاقا من حرص البنك التجاري الأردني على المحافظة على سلامة أوضاعه وكذلك احتراماً لسلامة الجهاز المصرفي الأردني ككل والذي هو احد أعضائه و التزاما بالمعايير الدولية للممارسات المصرفية السليمة يدرك البنك أن ذلك يقتضي الالتزام بأفضل المعايير في التحكم المؤسسي التي تتطلب أن تتم إدارة البنك بمؤسسية وامتثال للقوانين والتشريعات الصادرة عن الجهات الرقابية وكذلك تطبيق السياسات والتعليمات والإجراءات الصادرة عن مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

إن التحكم المؤسسي الجيد يرسخ العلاقة ما بين المساهمين ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والجهات ذات العلاقة بالبنك (البنوك، المودعين، السلطات الرقابية) وكذلك يضع كل من الإدارة التنفيذية تحت طائلة المساءلة أمام مجلس الإدارة من جهة ومجلس الإدارة تجاه المالكين والجهات ذات العلاقة من جهة أخرى.

هذا و للتأكيد على الهوية الخاصة بالبنك التجاري الأردني تم وضع سياسة خاصة به للتحكم المؤسسي تؤكد على استقلالية أعضاء مجلس الإدارة ومقدرتهم الفاعلة للإشراف على كافة الدوائر التنفيذية في البنك وبما يتوافق مع أفضل المعايير والممارسات المحلية والدولية في التحكم المؤسسي واستنادا إلى :-

١. التحكم المؤسسي كتيب إرشادات لأعضاء مجالس إدارات البنوك صادر عن البنك المركزي الأردني ٢٠٠٤

Bank Directors Handbook of corporate Governance central Bank of Jordan (٢٠٠٤).

٢. مبادئ التحكم المؤسسي الصادرة عن دول منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية(٢٠٠٤).

The Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) principles of Corporate Governance (2004).

٣. التوصيات الصادرة عن لجنة بازل (٢) لتحسين مبادئ التحكم المؤسسي في البنوك (سبتمبر ١٩٩٩ و فبراير ٢٠٠٦).

Enhancing Corporate Governance for Banking Organization, Basel Committee on Banking Supervision, September 1999 and February 2006.

٤. دليل الحاكمية المؤسسية للبنوك في الأردن الصادر عن البنك المركزي الأردني (٢٠٠٧).

Corporate Governance Code for Banks in Jordan – Central Bank of Jordan (2007).

تعريف التحكم المؤسسي

هو مجموعة العلاقات ما بين مجلس إدارة البنك والإدارة التنفيذية والمساهمين والجهات الأخرى التي لها اهتمام بالبنك، وهي تبين الآلية التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة والوسائل لتحقيق تلك الأهداف ومراقبة تحقيقها. بالتالي فان الحاكمية المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الحوافز المناسبة للوصول إلى الأهداف التي تصب في مصلحة المؤسسة، وتسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة، وبالتالي تساعد المؤسسة على استغلال مواردها بكفاءة.

ارتباطات التحكم المؤسسي

١. عوامل داخلية :

وتتمثل في فاعلية التعامل بين المساهمين ومجلس الإدارة وإدارة البنك التنفيذية والجهات الأخرى ذات العلاقة ويسهل وجود التحكم المؤسسي الجيد في قدرة البنك على التعريف بأهدافه والوصول إليها من خلال قيام مجلس الإدارة بتحديد الأهداف و الغايات الخاصة بالبنك والموافقة على الاستراتيجيات المعدة من الإدارة التنفيذية للبنك للوصول إلى الأهداف التي يسعى البنك لتحقيقها.

٢. عوامل خارجية :

وتتضمن العوامل الخارجية ما يلي:-

- الالتزام بالقوانين والتشريعات والتعليمات التي تحمي حقوق المساهمين والجهات الأخرى ذات العلاقة كالمودعين والدائنين الآخرين للبنك.
- توافر البيئة الرقابية المناسبة التي تؤمنها الجهات الرقابية.
- توافر البنية التحتية لأسواق رأس المال والتي تزيد من قدرة المساهمين على مساءلة إدارة البنك.
- الالتزام بالمعايير المحاسبية المتعلقة بعرض البيانات المالية بدقة في الوقت المناسب وإتباع منهجية الإفصاح .

- وجود طرف ثالث يتابع أداء البنك كالسوق المالي والبنك المركزي ومؤسسات التصنيف الدولية والجمعيات المهنية والتجارية وغيرها.
- توافر بيئة قانونية وتشريعية ورقابية ملائمة توضح حقوق الأطراف ذات العلاقة في البنك.

إن التحكم المؤسسي يتطلب توفير البيئة الداخلية والخارجية معاً، علما بان توافر احدهما لا يعني بالضرورة توافر الأخرى وفي كلتا الحالتين فان العناصر التالية تحتل المبادئ الإرشادية لتحقيق التحكم المؤسسي الجيد:

١. العدالة:

بحيث يتم معاملة صغار المساهمين والجهات ذات العلاقة بعدالة واخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

٢. الشفافية:

يقوم البنك بالإفصاح للجهات ذات العلاقة عن المعلومات المالية والتنظيمية ومكافآت الإدارة التنفيذية بشكل يمكن المساهمين والمودعين من تقييم أداء البنك وبما يتوافق مع تعليمات البنك المركزي الأردني والصادرة بمقتضى قانون البنوك كما إن البنك على دراية بالتغيرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوبة من المؤسسات المالية ، كما ويلتزم البنك بتوفير معلومات ذات نوعية جيدة حول كافة نشاطاته للجهات الرقابية والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى وعامة الناس بشكل عام من خلال مختلف أنواع التقارير والتواصل.

٣. المساءلة:

تلتزم الإدارة التنفيذية بالإجابة على أي استفسار عند تعرضها للمساءلة من قبل مجلس الإدارة فيما يتعلق بتنفيذ الخطط وتطبيق السياسات المقررة منه بهدف ضمان الحفاظ على موجودات البنك وعلى سلامة وضعه المالي، ويلتزم مجلس الإدارة بان يبدي الجاهزية عند التعرض للمساءلة من قبل المساهمين والجهات الأخرى المخوّلة بذلك.

٤. المسؤولية:

يحدّد الهيكل التنظيمي للبنك والموافق عليه من قبل مجلس الإدارة خطوط الاتصال وحدود المسؤوليات كما إن جداول الصلاحيات الموافق عليها من مجلس الإدارة أيضا تبين وتوضح حدود المسؤولية .

يقوم مجلس الإدارة بالرقابة على الإدارة التنفيذية في حين أن الإدارة التنفيذية مسئولة عن الأعمال اليومية للبنك.

أهمية التحكم المؤسسي للبنك

١. إن القطاع المصرفي الأردني ومن ضمنه البنك التجاري الأردني من ا هم مكونات الاقتصاد الأردني ويخضع هذا القطاع عالميا للرقابة والمراجعة كما انه يستخدم شبكات الأمان المالي للحكومة وبالتالي فانه من الضروري أن يتوفر لدينا في البنك نظام تحكم مؤسسي قوي.

٢. إن مصادر الأموال الداخلة إلى البنك قد تأتي من أموال الآخرين وبالأخص المودعين وفي ظل شدة المنافسة في سوق المال الأردني فان وجود تحكم مؤسسي سليم لدينا سيعظم حصة البنك في السوق.

٣. من اجل المحافظة على سلامة ومتانة الوضع المالي للبنك فان أعضاء مجلس الإدارة سيلعبون دورا فعالاً ومهما في التحكم المؤسسي للبنك من خلال دورهم الرقابي.

٤. توفير نظام إدارة مخاطر جيد يسمح بالموائمة بين العوائد والمخاطر ضمن الحدود التي يسمح بها وضع البنك وإستراتيجيته ومن خلال الامتثال للقوانين والتعليمات على كافة المستويات الإدارية وفي هذا الإطار تم تأسيس دائرة إدارة المخاطر لتعزيز التحكم المؤسسي.

٥. التحكم المؤسسي يعزز أداء البنك من خلال توفير آلية للربط بين مصالح المساهمين والجهات الأخرى ذات العلاقة وبين البنك.

معايير مجلس الإدارة

١. مسؤوليات مجلس الإدارة

بموجب النظام الأساسي للبنك والقوانين والتشريعات ذات العلاقة فان مجلس الإدارة يقوم بممارسة مسؤولياته والتي تتضمن ما يلي كما نص عليها قانون الشركات (المواد ١٥٢- ١٥٤):-

١- تحديد الأهداف والموافقة على الخطط الإستراتيجية التي تلتزم الإدارة التنفيذية بالبنك العمل بمقتضاها.

٢- اختيار الإدارة التنفيذية القادرة على إدارة شؤون البنك بكفاءة وفعالية.

٣- اعتماد السياسة الائتمانية وسياسة الاستثمار في البنك مع تحديد أسس وشروط منح الائتمان وأسس الاستثمار كما يوافق المجلس على كافة السياسات الأخرى اللازمة لتنفيذ أعمال البنك.

٤- مراقبة تنفيذ سياسات البنك والتأكد من صحة الإجراءات المتبعة لتحقيق ذلك.

٥- يقوم بالتأكد من عدم تحقيق أي عضو من مجلس الإدارة أو في الإدارة التنفيذية أو موظفي البنك لأي منفعة ذاتية على حساب مصلحة البنك.

٦- التأكد من خلال لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة من دقة المعلومات التي يتم تزويد السلطات الرقابية بها.

٧- الامتثال للقوانين التشريعية الصادرة عن السلطات الحكومية والرقابية والتأكد من قيام جميع موظفي البنك على كافة المستويات الإدارية بالامتثال لها.

٨- اعتماد التعليمات والأنظمة الداخلية للبنك وتحديد الصلاحيات والمهام ووسائل الاتصال بين كافة المستويات الإدارية والتي تكفل تحقيق الرقابة الإدارية والمالية على أعمال البنك.

٢. المؤهلات الواجب توفرها في أعضاء مجلس الإدارة

نص قانون البنوك المادة (٢٢) على الشروط الواجب توفرها فيمن يشغل رئاسة أو عضوية مجلس إدارة البنك من حيث العمل والشخصية ومتطلبات الملاءة المالية مع ضرورة توافر الخبرات والمؤهلات والمواصفات التالية لدى أعضاء مجلس الإدارة في البنك:

١. الخبرات والمؤهلات:

- القدرة على الاستقلالية في الحكم على الأمور والمشاركة في اتخاذ القرارات السليمة.
- المعرفة بالبيانات المالية وفهم معقول للنسب المالية المستخدمة لقياس الأداء.
- خبرات أو مهارات معقولة في مجالات المحاسبة أو التمويل أو البنوك أو أي خبرات مصرفية أخرى.
- الالتزام بتعلم أعمال البنك واستيفاء شروط المساهمة مع تكريس الوقت والجهد الكافيين للبنك .
- الاستعداد للاستقالة من عضوية مجلس الإدارة في حال وجود أي تغيير في المسؤوليات المهنية.
- الفهم والدراية لأفضل الممارسات الدولية في مجال الإدارة وتطبيقها في بيئات الأعمال سريعة التطور.
- القدرة على التعامل مع الأزمات وإدارتها على المدى القصير والطويل.
- الخبرة في مجال الأسواق العالمية.
- الشخصية القيادية القادرة على منح الصلاحيات وتحفيز الموظفين.
- القدرة على التوجيه الاستراتيجي والرؤية المستقبلية الواضحة.

٢. الاهتمام والولاء

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة في البنك بالمسؤوليات والاهتمام والولاء التالية:

١. الصدق:

علاقة العضو بالبنك علاقة صادقة و يقوم كأي موظف آخر بالتصريح عن أي معلومات ذات أهمية قبل إجراء أي صفقة أو تعامل تجاري مع البنك.

٢. الولاء:

في حال تضارب المصالح بين العضو والبنك يتم إعطاء عضو المجلس الذي يتعامل مع البنك نفس الشروط التي كانت ستعطى له لو لم يكن له علاقة بالبنك بمعنى أن تكون العملية عادلة بالنسبة للبنك. وتحقيقا لذلك فان عضو المجلس يقوم بممارسة دوره بأمانة و يضع مصلحة البنك نصب عينيه/ يتجنب تضارب المصالح أو استغلال منصبه أو معلومات البنك لتحقيق مآرب شخصية/ اطلاع مجلس الإدارة على أي تضارب محتمل في المصالح وعدم التصويت على أي قرارات تتعلق بهذا الموضوع.

٣. الاهتمام:

يحرص عضو مجلس الإدارة على القيام بجميع الواجبات المنصوص عليها بموجب القوانين والأنظمة المرعية ويسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية للتأكد من أن جميع القرارات المتخذة هي في صالح البنك.

ولتحقيق الاهتمام المنشود فان عضو مجلس الإدارة على اطلاع وفهم لأعمال البنك والأسواق والقطاعات التي يخدمها/ حيث يقوم بحضور اجتماعات مجلس الإدارة والتحضير المسبق لها بشكل جيد وخاصة فيما يتعلق بالقرارات التي سيتم اتخاذها/كذلك القيام بواجباته الموكلة إليه بأمانة والبحث عن وجود مؤشرات تحذيرية ومتابعة كافة القضايا ذات الأهمية مع إدارة البنك/والحصول على المشورة الموضوعية إذا اقتضت الحاجة/والتقيد بأحكام القوانين المختلفة المتعلقة بمجلس الإدارة.

٣. الاستقلالية:

١. يمارس مجلس الإدارة قيادة فعالة مستقلة عن إدارة البنك من خلال تخفيض عدد الأعضاء التنفيذيين داخل المجلس إلى اقل عدد ممكن (لا يزيد عن عضوين) كما أن لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة لا تضم أي أعضاء تنفيذيين.

إن أهم العلاقات التي قد تؤثر على استقلالية العضو في البنك(وجود تعارض بين عضويات مجالس الإدارة/وجود علاقة استشارية مع جهات لها علاقة بالبنك/وجود علاقة تجارية مباشرة أو غير مباشرة بين العضو والبنك/ أي علاقة جديدة مع البنك نشأت وتطورت نتيجة لعضويته في مجلس الإدارة.

٢. لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة في البنك عن ثلاثة أعضاء من الأعضاء غير التنفيذيين.

٣. لضمان استقلالية عضو مجلس الإدارة فانه يقوم بالإفصاح خطيا

وبشكل منتظم عن أي مصلحة شخصية في أي تعامل أو تعاقد مع البنك له أو لزوجه أو قريب له حتى الدرجة الثالثة إذا كان لأي منهم مصلحة مؤثرة في شركة يتعلق بها ذلك التعامل أو التعاقد. هذا و لا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد/ ويتم تقييم درجة تأثير أنشطة العضو الأخرى على استقلاليته كعضو مجلس إدارة بنك.

هذا ويعرف البنك العضو المستقل على انه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلا لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية) ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

١. أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاثة السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٢. أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.

٣. أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.

٤. أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشا بسبب الخدمات و /أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.

٥. أن لا يكون شريكا للمدقق الخارجي أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٦. أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفا لمساهم آخر.

د. الاطلاع والمعرفة:

يتوفر في عضو مجلس الإدارة في البنك الاطلاع والمعرفة من حيث فهم معقول ودراية للعمليات المصرفية والمخاطر التي تواجه البنك إضافة إلى البيانات المالية التي تعكس وضع البنك المالي/ ودراية بالقوانين والتشريعات والتعليمات التي يجب أن يتقيد فيها البنك/والاطلاع ومتابعة للمواضيع المستجدة في قطاع الخدمات المالية/حضور اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه ومراجعة التقارير والتوصيات المقدمة من الإدارة التنفيذية للبنك والمدقق الداخلي والمدقق الخارجي والسلطات الرقابية.

هـ . ميثاق سلوكيات العمل:

لقد اعتمد واصدر مجلس الإدارة ميثاق سلوكيات العمل في البنك وتقوم الإدارة التنفيذية للبنك بالتأكد من تعميمه على كافة المستويات الإدارية للبنك وفهم الموظفين لهم والتزامهم بالتطبيق الحرفي لمحتوياته.

دور رئيس المجلس (الرئيس)

١. إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.

٢. خلق ثقافة – خلال اجتماعات المجلس- تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

٣. التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى أعضاء المجلس وفي الوقت المناسب.

٤. التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى المساهمين وفي الوقت المناسب.

٥. التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

هذا ويقوم البنك بالفصل ما بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والمدير العام.

توليفة مجلس الإدارة

١. يبلغ عدد أعضاء مجلس الإدارة في البنك (٧ أعضاء) يتمتعون بالخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة ويضم المجلس أعضاء تنفيذيين وآخرين غير تنفيذيين.

٢. يتم الفصل بين رئاسة المجلس ووظيفة المدير العام.

٣. لا يقل عدد الأعضاء المستقلين عن ثلاث أعضاء على الأقل.

٤. ينبثق عن مجلس الإدارة اللجان التالية أو أي لجان أخرى يرى المجلس ضرورة تشكيلها لمتابعة ومراقبة العمل في البنك ورفع التقارير بشأنها إلى مجلس الإدارة ويجب على المجلس تحديد مسؤوليات ومهام هذه اللجان والصلاحيات المعطاة لها عند تشكيلها:

- اللجنة التنفيذية العليا.
- لجنة التدقيق و لا تضم أي أعضاء تنفيذيين.
- لجنة المخاطر و لا تضم أي أعضاء تنفيذيين.
- لجنة الترشيحات والمكافآت.

المساهمين ودورهم في الحكم المؤسسي

إن السيادة القانونية والسلطة العليا هي للمساهمين الذين يجتمعون من خلال الجمعية العامة للنظر والمداولة في شؤون البنك. إن اهتمام المساهمين لا يتوقف عند متابعة أسعار الأسهم وقبض الأرباح بل يتعدى ذلك إلى متابعة أداء البنك من خلال البيانات المالية والاتصال المستمر مع إدارة البنك للوقوف على آخر المستجدات وكذلك حضور الجمعيات العمومية والاشتراك بالتصويت في اتخاذ القرارات ومناقشة أعضاء

مجلس الإدارة عن كافة الجوانب المتعلقة بأعمال البنك ونتائجه. أن المساهمين يلعبون دورا رقابيا مهما في متابعة أداء أعضاء مجلس الإدارة وفي الحصول على أية معلومات تمكنهم من ممارسة حقهم على أكمل وجه.

اجتماعات مجلس الإدارة

يقوم الأعضاء بتخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياتهم بما في ذلك التحضير المسبق لاجتماعات مجلس الإدارة بحيث لا تقل عن (٦) اجتماعات في السنة واللجان الدائمة والمؤقتة والحرص على حضورها ويقوم رئيس مجس الإدارة بالتشاور مع الأعضاء الآخرين والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول محدد بالموضوعات التي سيتم عرضها على مجلس الإدارة ويرسل جدول الأعمال مصحوبا بالمستندات للأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي ، ويتم تدوين اجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه في محاضر رسمية تتضمن الأعمال التي قام بها المجلس والقرارات المتخذة من قبله ومن قبل اللجان المنبثقة عنه وهذه المحاضر تعتبر الإثبات القانوني للإجراءات التي قام بها المجلس أو لجانه وتدوين للأحداث التي جرت خلال الاجتماعات منعا لحدوث أي التباس ويحرص البنك على مراعاة الدقة عند كتابة هذه المحاضر مع تسجيل دقيق لأية عمليات تصويت تمت خلال الاجتماعات وإرفاق أي مستندات أو الإشارة إلى أي وثائق تم الرجوع إليها خلال الاجتماعات.

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتعويضاتهم

يحدد نظام البنك طريقة مكافآت أعضاء مجلس الإدارة وتكون هذه التعويضات والمكافآت على شكل بدل حضور أو بدل تنقلات عن الجلسات أو مزايا عينية أو نسبة معينة من الأرباح.

تعارض المصالح في مجلس الإدارة

يحرص البنك على أن لا يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك وإذا ادعت الضرورة لذلك يكون الأمر مرهوناً بترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة وتستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المناقصات العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل. كما يحرص عضو مجلس الإدارة على تبليغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب البنك ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع،على أن لا يقوم العضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني ، كما ويحرص عضو مجلس الإدارة أن لا يشترك في أي عمل من شانه منافسة البنك.

اختيار الإدارات ودورها الرقابي

١. اختيار الإدارة:

يحرص البنك واستنادا إلى قانون البنوك المادة (٢٥)على أن من يوافق مجلس الإدارة على تعيينه مديرا عاما للبنك أو في الإدارة التنفيذية العليا على أن تتحقق فيه الشروط التالية(علما بأنه يحق للبنك المركزي الاعتراض على التعيين):

- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
- أن لا يكون عضوا في مجلس إدارة بنك آخر إلا إذا كان البنك بنكا تابعا للبنك المعين فيه.
- أن يكون متفرغا لإدارة أعمال البنك.
- أن يتمتع بالكفاءة والخبرة المصرفية التي تتطلبها أعمال البنك.

٢. دور الإدارة الرقابي:

تقوم الإدارة التنفيذية للبنك ومن خلال دوائر وإدارات البنك المختلفة تزويد مجلس الإدارة بالتقارير والبيانات والمعلومات التالية دوريا وعند الحاجة إليها لضمان قيام مجلس الإدارة بدوره الرقابي على عمليات البنك وتقييم المخاطر الحالية والمتوقعة من اجل العمل على إدارة هذه المخاطر بكفاءة وفاعلية:

١- البيانات المالية وقوائم التدفقات النقدية مقارنة بالأعوام السابقة.

٢- تقرير بمستوى واتجاه مخاطر أسعار الفائدة بما فيها الفرضيات الرئيسية لهذه المخاطر وحجمها بالمقارنة مع الحدود المقررة ونسبة كفاية رأس المال.

٣- توزيعات محفظة الائتمان من حيث:-

- الحجم وتكوين المحفظة.
- التركزات الائتمانية.
- الديون المتعثرة والمستحقة والمخصصات المحجوزة مقابلها.
- مدى كفاية المخصصات المقتطعة مقابل المحفظة الائتمانية.
- نتائج الأداء المتعلقة بالأهداف الحالية والمتوقعة.
- تقارير مخاطر (السيولة، رأس المال، السوق) ومدى التقيد بالحدود المقررة لهذه المخاطر.
- تقرير بالانكشافات ورأس المال الاقتصادي المحتسب لكل منها.
- تقارير الإدارة عن مدى الالتزام بالموازنات التقديرية مع المقارنات بالنتائج الفعلية وأسباب الانحرافات.
- تقارير بالمعلومات عن السوق والمنافسين مع تقرير مقارنة أداء البنك بأداء البنوك المشابهة.

- محاضر اجتماعات لجنة الإدارة.
- أهم المقالات المنشورة حول البنك والبيئة المنافسة بالإضافة إلى تقارير المحللين الماليين إن وجدت.
- تقارير مسح آراء العملاء والموظفين.

٣. الاتصالات الخارجية:

يقوم مجلس الإدارة في البنك بتزويد الأطراف ذات العلاقة بالبنك بالمعلومات الدقيقة في الوقت المناسب ليتمكنوا من مراقبة مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ومسائلتهم حول أسلوب إدارة موجودات البنك، ويتم ذلك من خلال التقارير المطلوبة من قبل البنك المركزي الأردني والتقارير المالية الدورية للمساهمين ومن خلال الإفصاح عما يلي وحسب سياسة الإفصاح السارية المفعول:

١. أسماء أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الإدارة التنفيذية.

٢. الهيكل التنظيمي الأساسي (خط سير العمل + الهيكل القانوني).

٣. الحوافز والمكافآت لأعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

٤. طبيعة العمليات وحجمها مع الشركات الحليفة والجهات ذات العلاقة بالبنك.

٥. تعريف المخاطر الرئيسية في البنك وسياسة إدارة المخاطر.

التخطيط ورسم السياسات

١. التخطيط:

إن من أهم المهام الموكلة إلى مجلس الإدارة رسم الاستراتيجيات العامة للبنك واعتماد سياسات العمل من خلال المشاركة والموافقة على الخطط الإستراتيجية طويلة الأمد وخطة العمل السنوية والموازنات التقديرية وعليه فان مجلس الإدارة ومن خلال عناصر التخطيط يقوم بما يلي:

- توفير آلية للتخطيط وخطط عمل مناسبة والتأكد من تنفيذها ومراقبة نتائجها.
- قياس مدى تحقيق البنك لأهدافه وغاياته من خلال تطوير أنظمة البنك.
- تحديد نقاط القوة والضعف والفرص المتاحة والتحديات التي تواجه البنك.
- التأكد من وجود فريق عمل إداري مناسب.
- التحقق من التزام الإدارة بنسب كفاية رأس المال ونسب السيولة وتوفر مصادر أموال متاحة بما فيها رأس المال بشكل يضمن تحقيق أهداف وغايات البنك المرسومة.

٢. السياسات:

لما كان مجلس الإدارة المسئول الأول عن إدارة مخاطر البنك فانه يتوفر لدى البنك السياسات التالية والتي تغطي كافة الأنشطة المصرفية للبنك وتقوم الإدارة التنفيذية بالتأكد من وجود هذه السياسات والعمل على مراجعتها دوريا مع العمل على إصدار السياسات غير المتوفرة:

١. سياسة الائتمان.

٢. السياسة الاستثمارية.

٣. سياسة إدارة مصادر الأموال/ وإدارة الموجودات والمطلوبات.

٤. ميثاق سلوكيات العمل لدى البنك التجاري الأردني.

٥. سياسات أخرى:

- سياسة الامتثال.
- سياسة إدارة المخاطر.
- سياسة مكافحة غسيل الأموال.
- سياسة اعرف عميلك.

التدقيق والضبط الداخلي:

١. أنظمة الضبط الداخلي:

لما كان مجلس الإدارة من مهامه المراقبة على أعمال الإدارة التنفيذية العليا بهدف التحقق من فعالية وكفاءة العمليات ومصداقية التقارير المالية ومدى الامتثال للقوانين والتشريعات والتعليمات النافذة تلتزم الإدارة العليا بتطبيق المبادئ الأساسية التالية لأنظمة الضبط والرقابة الداخلية التي صدرت عن البنك المركزي الأردني تحت رقم (١٠/٦٠٦٦) بتاريخ ٢٠٠٧/٦/١٠:

- توفير بيئة رقابية يعكسها وجود هيكل تنظيمي يوضح خطوط الاتصال والمسؤوليات.
- العمل على إنشاء إدارة مستقلة للمخاطر معززة بوجود سياسة المخاطر من اجل تحديد المخاطر التي تواجه البنك وتقييمها وتحديد رأس المال الاقتصادي اللازم لمواجهتها.
- توفير ضوابط رقابية والفصل بين المسؤوليات بما فيها الفصل بين مسؤوليات «متخذي المخاطر» و «مراقبي المخاطر».
- الالتزام بمبدأ الرقابة الثنائية وسياسة الأربع عيون (Four eyes policy) عند وضع الضوابط الرقابية.
- توفير إجراءات عمل تضمن وصول المعلومات لمتخذي القرار في الوقت المناسب وبما يضمن سرعة تفعيل خطة الطوارئ إذا لزم الأمر.

- إعادة مراجعة نظام الضبط والرقابة الداخلي الموافق عليه من مجلس الإدارة بشكل دوري من قبل كل من المدقق الداخلي والمدقق الخارجي لتقييم مدى كفايته والتأكد من انسجامه مع القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة.
- الالتزام باستقلالية دوائر وإدارات المخاطر والتدقيق الداخلي.
- الالتزام بتوفير النظم المالية والمحاسبية القادرة على إظهار الوضع المالي الحقيقي للبنك وتوفر المعلومات الضرورية لاتخاذ القرارات وبما يمكن من إعداد البيانات المالية الدورية والسنوية وبما ينسجم مع المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS).
- الالتزام بتوفير الفاعلية والسلامة لإدارة المعلومات والتكنولوجيا من خلال إيجاد أنظمة ضبط ورقابة داخلية فاعلة.
- الالتزام بتوفير متطلبات الأمن والسلام والحماية اللازمة للبنك.

٢. التدقيق الداخلي:

يعتبر التدقيق الداخلي مصدرا هاما للمعلومات ويساعد إدارة البنك على تحديد المخاطر وإدارتها بكفاءة من اجل ذلك يلتزم البنك بما يلي:

- يتم رفع تقارير المدقق الداخلي مباشرة إلى لجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة والتي تكون مسئولة عن تقييم أدائه.
- يقوم المدقق الداخلي ولجنة التدقيق بمراجعة تقارير المدقق الخارجي وتقارير البنك المركزي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- التعاون والتشاور ما بين المدقق الداخلي والمدقق الخارجي بهدف رفع كفاءة أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- لا يقوم البنك بتكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مهام أو مسؤوليات تنفيذية.
- إن مهام التدقيق الداخلي تقوم على أساس مبدأ المخاطر – التدقيق.
- المسؤولية عن مراجعة عمليات الإبلاغ المالي في البنك (التأكد من أن المعلومات الرئيسية المتعلقة بالأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب).
- التأكد من الالتزام بتطبيق كافة السياسات والتعليمات والإجراءات الداخلية للبنك والصادرة عن الجهات الرقابية والمعايير والإجراءات والقوانين الدولية ذات العلاقة.

٣. لجنة التدقيق:

بموجب قانون البنوك المادة (٣٣، ٣٢) فقد انبثق عن مجلس الإدارة « لجنة التدقيق » وتم إصدار قرار تشكيلها وتحديد مهامها، وتحدد أفضل الممارسات الدولية المواصفات التالية في أعضائها:

- تتكون من (٣) أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة من غير الأعضاء التنفيذيين.
- تتوفر في أعضائها المعرفة والفهم الكافيين للمعايير والمبادئ المحاسبية الدولية.
- تتوفر لدى الأعضاء خبرة مصرفية عامة.
- المعرفة التامة بتعليمات البنك المركزي الأردني والسلطات الرقابية.

٤. التدقيق الخارجي:

- تنتخب الهيئة العامة مدقق الحسابات الخارجي المرخص للقيام بمهام التدقيق الخارجي على البنك وفقا لمعايير التدقيق الدولية المعتمدة ومتطلبات وأصول المهنة والتشريعات النافذة.
- يمارس مدقق الحسابات الخارجي واجباته لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد، مع مراعاة تطبيق دوران الشريك المسؤول في مكتب تدقيق الحسابات كل (٧) سنوات وبما يتفق مع (المعايير الدولية).
- يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق الداخلي بنسخة من تقريره ويجتمع معها مرة واحدة على الأقل سنويا ودون حضور الإدارة التنفيذية.
- يقوم المدقق الخارجي بحضور اجتماع الهيئة العامة للبنك.
- يقوم المدقق الخارجي بتدقيق حسابات البنك وفقا للمعايير الدولية والقواعد المهنية المتعارف عليها وفحص الأنظمة الإدارية والمالية وأنظمة الضبط والرقابة الداخلية للتأكد من فعاليتها والتأكد من مصداقية وعدالة البيانات المالية الصادرة عن أنظمة البنك المحاسبية والمعلوماتية بالإضافة إلى التبليغ عن أية مخالفة للقانون أو أي أمور مالية أو إدارية ذات اثر سلبي على أوضاع البنك إلى الجهات المختصة.

٥. إدارة المخاطر

١. ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى الرئيس التنفيذي/ المدير العام ولجنة إدارة المخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع الرئيس التنفيذي/ المدير العام.

٢. تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي:

- تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.
- تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.
- وضع السقوف للمخاطر، والموافقات، ورفع التقارير، وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.

- تزويد المجلس والإدارة التنفيذية بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك.
- توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.

(هذا وتقوم بعض اللجان مثل لجان الائتمان، وإدارة الموجودات والمطلوبات / الخزينة، لجان الاستثمار بمساعدة دائرة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان).

هذا و يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن دائرة إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي تطرأ عليها.

٦. الامتثال Compliance

تم إنشاء وحدة الامتثال في البنك وهي وحدة مستقلة كما تم رفدها بكوادر مدربة هذا وتقوم وحدة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة. ويقوم البنك بتوثيق مهام، صلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال وتعميمها داخل البنك وعلى كافة العاملين ، كما ويعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات إدارة الامتثال بالإضافة إلى قيامها برفع تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى مجلس الإدارة في البنك ونسخة منها إلى الإدارة التنفيذية.

لجان مجلس الإدارة

١. لجنة التدقيق

أ. تم تشكيل لجنة التدقيق بقرار من مجلس إدارة البنك وتتكون من رئيس وعضوين ينتخبهم مجلس إدارة البنك من بين الأعضاء غير المنوط بهم أعمال تنفيذية داخل البنك ويتمتعون بالخبرة العملية والمهنية والمؤهلات اللازمة ومن بين الأعضاء هناك (٣) أعضاء مستقلين، وتستمر اللجنة في عملها طيلة مدة استمرار عضوية مجلس الإدارة، وتتولى اللجنة في البنك ممارسة المهام والصلاحيات التالية:

١. التوصية بترشيح السادة مدققي الحسابات للتعيين أو إنهاء خدماتهم والتأكد من استيفائهم للشروط المطلوبة في تعليمات هيئة الأوراق المالية.

٢. مراجعة أتعاب مدققي الحسابات والتوصية بتحديد قيمتها العادلة في ضوء نطاق التدقيق المطلوب منهم.

٣. التوصية بتعيين أو إنهاء خدمات كبار موظفي إدارة التدقيق الداخلي وفي العموم تقييم عمل التدقيق الداخلي والنظر في سبل تطويره، مع إظهار الدعم اللازم لعناصر التدقيق الداخلي الرئيسية لتكريس استقلاليتهم والعناية بأوضاعهم الوظيفية.

٤. إقرار خطة التدقيق الداخلي السنوية للبنك بعد التشاور مع مدققي الحسابات على طبيعة ونطاق التدقيق المطلوب بما يضمن التنسيق اللازم بين نشاط التدقيق الداخلي ومراجعات المدقق الخارجي من اجل تغطية واسعة لتدقيق أنشطة البنك ودوائره وفروعه بأقل ازدواجية ممكنة.

٥. الموافقة على أي خروج عن خطة التدقيق الداخلي السنوية أو أي تعديل أو تأجيل فيها.

٦. فحص ومتابعة تقارير إدارة التدقيق الداخلي ومدققي حسابات البنك ومفتشي البنك المركزي أو خلافه من تقارير التدقيق الأخرى التي يخضع لها البنك من وقت لآخر والوقوف على نتائجها وملاحظاتها وتوصياتها مع النظر في ردود الإدارة على كل منها واتخاذ الإجراءات المناسبة بشان كل ذلك.

٧. متابعة تنفيذ أية ملاحظات هامة للتدقيق (أيا كان مصدرها) بصورة فعالة وسريعة والتأكد من الإجراءات التصويبية المناسبة دون تأخير.

٨. دراسة كتب ملاحظات السادة مدققي الحسابات المتعلقة بأنظمة الرقابة الداخلية أو سواها ومراجعة أجوبة البنك عليها ويشمل ذلك مراجعة مراسلات البنك مع مدققي الحسابات لتقييم ما يرد فيها وإبداء الملاحظات والتوصيات بشأنها.

٩. مراجعة البيانات المالية المرحلية والسنوية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة مع العناية بالأخص بأية خلافات قد تنشا بين الإدارة ومدققي الحسابات عند عملية إعداد البيانات المالية أو نتائجها وكذلك التحقق من تنفيذ تعليمات البنك المركزي بشان كفاية المخصصات المأخوذة لمقابلة الديون المشكوك في تحصيلها ومخصصات محافظ الأوراق المالية، وإبداء الرأي في ديون البنك غير العاملة أو المقترح اعتبارها ديونا هالكة.

١٠. النظر في أية تعديلات جوهرية أو مسائل أخرى هامة تتعلق بعملية التدقيق أو المبادئ المحاسبية المعمول بها في البنك عند إعداد البيانات المالية السنوية والاطمئنان إلى التزام هذه البيانات بتعليمات البنك المركزي الأردني وهيئة الأوراق المالية والمتطلبات القانونية الأخرى والمعايير المحاسبية المعمول بها.

١١. النظر بالتشاور مع السادة مدققي الحسابات (إن لزم الأمر) في مدى ملائمة أنظمة الرقابة الداخلية في البنك ودقتها وملائمتها ومدى الالتزام بها وبالأخص مدى كفايتها في الإفصاح عن البيانات المالية السنوية للبنك بصورة صحيحة وصادقة ومتفقة مع القواعد المحاسبية المعمول بها.

١٢. رقابة مدى شمولية التدقيق الخارجي لأعمال البنك.

١٣. الاجتماع الدوري مع المدقق الداخلي والخارجي إذا ما تطلب الأمر ذلك.

١٤. التأكد من التقيد التام بالقوانين والأنظمة والأوامر التي تخضع لها أعمال البنك.

١٥. إبداء الرأي في غير ذلك من المسائل التي يعرضها المجلس على اللجنة من وقت لأخر.

١٦. ترفع اللجنة بيانات تفصيلية ربع سنوية بالديون المتعثرة بمختلف تصنيفاتها المعتمدة في لائحة التسهيلات الائتمانية ويتوجب أن تشمل هذه البيانات الديون التي يتم جدولتها أو إجراء تسويات بشأنها .

١٧. ترفع للجنة بيانات ربع سنوية بالتحصيلات العينية والنقدية للقروض المتعثرة وتأثيرها على حساب الأرباح والخسائر.

١٨. تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها ومحاضر اجتماعاتها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.

١٩. يقوم رئيس اللجنة بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة للبنك.

ب. تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.

- تجتمع لجنة التدقيق بدعوة من رئيسها وبحيث لا يقل عدد اجتماعاتها عن (٤) مرات سنويا أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على قرار مجلس إدارة البنك أو بناء على طلب من عضويها الآخرين، ويكون اجتماعها قانونيا بحضور عضوين على الأقل، وتتخذ توصياتها بالأغلبية.
- مدير إدارة التدقيق مقررا للجنة.
- يدعى مدير دائرة التدقيق الداخلي في البنك لحضور اجتماعات اللجنة ولها أن تدعو أي شخص للاستئناس برأيه بخصوص مسالة معينة.

٢. لجنة المخاطر

أ. تم تشكيل لجنة المخاطر بقرار من مجلس إدارة البنك وتتكون من رئيس وعضوين ينتخبهم مجلس إدارة البنك من بين الأعضاء – مستقلين- غير المنوط بهم أعمال تنفيذية داخل البنك ويكون نائب رئيس مجلس إدارة البنك هو رئيس اللجنة، وتستمر اللجنة في عملها طيلة مدة استمرار عضوية مجلس الإدارة، وتتولى اللجنة ممارسة المهام والصلاحيات التالية:

١. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي وتقارير المدقق الخارجي بشان إدارة المخاطر في البنك ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها .

٢. دراسة خطة إدارة المخاطر السنوية.

٣. الموافقة على الهيكل التنظيمي لدائرة إدارة المخاطر.

٤. الموافقة على سياسات وتعليمات وإجراءات إدارة المخاطر ونظام التقارير الخاص بها ومراجعتها بشكل دوري وتحديد مدى كفاءتها.

٥. الموافقة والإشراف على مستويات المخاطر المقبولة في البنك ومراجعتها بشكل دوري.

٦. التعرف والوقوف على المخاطر التي يتعرض لها البنك وتحديد ومتابعة مدى كفاءة أدوات الرقابة عليها وطرق تقييم وقياس هذه المخاطر والحد منها والعمل على تطوير هذه الأدوات.

٧. تقييم مدى كفاءة أنظمة الرقابة في البنك للتأكد من قيام جميع دوائر البنك بتطبيقها بشكل تام.

٨. مراجعة كافة التقارير الصادرة عن دائرة إدارة المخاطر واتخاذ الإجراءات اللازمة للحد من المخاطر التي يمكن أن يتعرض لها البنك ورفع التوصيات بشأنها إلى مجلس إدارة البنك.

٩. الاطلاع على التقارير الصادرة عن لجنة إدارة المخاطر المنبثقة عن الإدارة التنفيذية.

١٠. الوقوف على مدى رفع درجة وعي الموظفين بكافة أنواع المخاطر وخاصة فيما يتعلق بقرارات لجنة بازل (٢).

١١. أية مهام أخرى تتعلق بإدارة المخاطر في البنك.

ب. تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.

- تجتمع لجنة المخاطر بدعوة من رئيسها مرتين على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على قرار مجلس إدارة البنك أو بناء على طلب من عضويها الآخرين، ويكون اجتماعها قانونيا بحضور عضوين على الأقل، وتتخذ توصياتها بالأغلبية.
- مدير إدارة المخاطر مقررا للجنة.
- يدعى مدير إدارة المخاطر في البنك لحضور اجتماعات اللجنة ولها أن تدعو أي شخص للاستئناس برأيه بخصوص مسألة معينة.

٣. لجنة التخطيط الاستراتيجي والاستثمار:

تم تشكيل اللجنة بقرار من مجلس الإدارة، وتتكون من أربعة أعضاء من مجلس الإدارة يكون احدهم رئيسا لها بقرار من مجلس الإدارة، كما يكون لها مقرر يتم تعييه من مجلس الإدارة. وتجتمع اللجنة بصفة دورية وكلما دعت الحاجة لذلك، وتتخذ قراراتها / توصياتها بأكثرية اثنين من الأعضاء وعلى الأقل أن يكون بينهما رئيس اللجنة وتقدم تقاريرها وتوصياتها أولا بأول لمجلس الإدارة، ولا يجوز أن تقل اجتماعاتها عن اجتماعين سنويا. هذا وتتلخص مهام اللجنة فيما يلي:-

١. التوصية لمجلس الإدارة بمقترحاتها بشان التوجهات الإستراتيجية المناسبة في البنك في ضوء الظروف الاقتصادية ومناخ الاستثمار وظروف التنافس المصرفي والعوامل المحيطة بتطوراته.

٢. تحديد مواطن الضعف والقوة في البنك مع مقارنة مؤشرات ذلك مع البنوك الأخرى العاملة في الأردن وعمل ما يلزم بشان إزالة مواطن الضعف وتعزيز مواطن القوة.

٣. إبلاغ المدير العام بالتوجهات والخطط والقرارات الإستراتيجية لمجلس الإدارة ليقوم بوضع الخطط والإجراءات التنفيذية لمراكز العمل المختلفة في البنك وتعتمد تلك التوجهات الإستراتيجية في إعداد خطط العمل السنوية والميزانيات.

٤. مراجعة اقتراحات المدير العام بخصوص استراتيجيات العمل لمناقشتها وتهيئة التوصيات اللازمة بشأنها لمجلس الإدارة.

٥. مراجعة الميزانيات التقديرية السنوية للبنك والبت فيها تمهيدا لعرضها على مجلس الإدارة.

٦. مراجعة الدراسات والتقارير والتوصيات التي تتعلق بإغلاق / افتتاح/ توسعة/ تقليص فروع وصولا إلى التوصيات اللازمة منها لمجلس الإدارة.

٧. التوصية لمجلس الإدارة بتعيين المستشارين اللازمين لتحقيق أهداف العمل سواء كان ذلك على أساس تعيين مؤقت أم دائم حسب احتياجات البنك.

٨. التنسيب لمجلس الإدارة بإستراتيجية وسياسات الاستثمار وأدواته بالدينار والعملات الأجنبية القابلة للتحويل والحدود العليا لسقوف الاستثمار المختلفة.

٩. الموافقة على اتفاقيات التعامل وسقوفه مع البنوك المراسلة.

١٠. التنسيب لمجلس الإدارة بالموافقة على إدخال أي أدوات استثمارية جديدة يود البنك التعامل بها.

١١. النظر في أية اقتراحات من الإدارة التنفيذية بخصوص الاستثمار وأدواته.

١٢. الموافقة على الفجوة الاستثمارية بين آجال استحقاق الموجودات وآجال استحقاق المطلوبات وتحديد الحدود العليا المسموح بها لتلك الفجوة بموجب تنسيبات من الإدارة التنفيذية.

١٣. الموافقات المطلوبة لشراء أية أسهم في السوق المالية.

١٤. الموافقة على شراء أي سهم في السوق الثانوية بما يزيد عن مائة ألف دينار أردني في تاريخ الشراء.

١٥. الموافقة على المشاركة في قروض التجمعات البنكية ضمن سقوف يحددها مجلس الإدارة.

١٦. المشاركة في إقرار السياسة الائتمانية للبنك وأية تعديلات عليها.

١٧. إقرار سياسة إدارة الموجودات والمطلوبات ومراقبة كفاية السيولة وكفاية رأس المال.

١٨. التأكد من مراعاة البنك لتعليمات البنك المركزي وقانون البنوك فيما يتعلق بالاستثمارات المسموح بها لحساب البنك أو لحساب الغير.

١٩. رفع التقارير لمجلس الإدارة مرة كل ربع سنة أو كلما لزم الأمر بخصوص الأوضاع الاستثمارية في البنك بالتنسيق مع لجنة التدقيق التابعة لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

٢٠. مراجعة أية اقتراحات من الموظفين من خلال المدير العام والتي من شانها أن تعمل على تخفيض التكلفة أو زيادة الإيراد وتحسين مؤشر الكفاءة. ويتوجب على المدير العام أن يشير إلى أسماء أصحاب الاقتراحات عند التوصية بمثل هذه الاقتراحات للجنة وتقوم اللجنة بدراسة الاقتراحات تمهيدا لتقديمها لمجلس الإدارة إذا تم قبولها.

٢١. مراجعة أية اقتراحات من الإدارة التنفيذية ومن أي موظف بشان تقديم منتجات مصرفية جديدة أو تحسين في أداء العمل بصورة عامة بما ينعكس ايجابيا على إيرادات البنك وخدماته لجمهور المتعاملين معه.

٢٢. مراجعة أداء خطط العمل السنوية والميزانيات التقديرية بمقارنة الانجازات الفعلية بالأهداف التقديرية وتقييم أسباب الانحراف عن الأهداف المرسومة.

٢٣. يدعى المدير العام لحضور اجتماعات اللجنة إلا إذا رأت اللجنة عدم الضرورة لذلك في ضوء الموضوعات المعروضة للبحث. ومن المناسب تحديد مواعيد اجتماعات اللجنة بالتنسيق مع رئيسها أو حين يطلب ذلك على أن يتم إخطار المدير العام بتلك المواعيد من خلال مقرر اللجنة.

٢٤. يكون مقرر اللجنة مسئولا عن إعداد الدعوات لاجتماعها وجداول أعمالها وإعداد محاضر الاجتماعات ومتابعة تنفيذ توصياتها حسب موافقات مجلس الإدارة عليها.

٢٥. أية مهام أخرى يوكلها لها مجلس الإدارة.

٤. لجنة بيع العقارات:

تم تشكيل لجنة العقارات بقرار من مجلس الإدارة وتتكون من أربعة أعضاء من مجلس الإدارة ويعين المجلس رئيسها من بين الأعضاء الأربعة، وتجتمع اللجنة بصورة دورية على أن لا يقل عدد اجتماعاتها عن اجتماعين سنويا، وتتخذ قراراتها / توصياتها بأغلبية عضوين على الأقل

على أن يكون رئيس اللجنة بينهما. وتقدم اللجنة تقاريرها / توصياتها لمجلس الإدارة أولا بأول وحين الحاجة. هذا وتتلخص مهام اللجنة فيما يلي:

١. وضع السياسة والخطط التنفيذية المتعلقة بالتخلص من العقارات المستملكة من البنك بهدف تخفيض المحفظة العقارية إلى أدنى حد ممكن تحقيقا للأرباح الرأسمالية، من جهة ولرفع معدل كفاية رأس المال وعدم تجميد سيولة البنك، من جهة أخرى.

٢. تحديد سقوف المزادات للعقارات المرهونة للبنك عند دخول البنك في هذه المزادات بالتنسيق مع دائرة التسهيلات لتقدير أية محددات تفرضها اعتبارات حجم القرض المتعلق بالرهن ومخصصاته وفوائده المعلقة.

٣. متابعة تقديرات قيم جميع العقارات المملوكة من البنك والتأكد من تحديثها كل سنتين على الأقل مع مراعاة متطلبات البنك المركزي ومدققي الحسابات بهذا الشأن.

٤. دراسة توصيات اللجنة العقارية الفرعية بخصوص بيع العقارات واتخاذ القرار المناسب حول عروض الشراء لأي من هذه العقارات مع مراعاة تقديرات السوق واعتبارات البنك.

٥. دراسة التوصيات المقدمة من الدائرة العقارية من خلال تجاربها العملية واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها وتعميمها على مختلف الدوائر لا سيما دائرة التسهيلات.

٦. الاطلاع على الكشف الشهري الصادر عن دائرة التسهيلات والذي يتضمن رهونات العقارات الجديدة المرهونة لصالح البنك وقيمتها التقديرية وكشف الدخول بالمزادات.

٧. أية مهام أخرى يسندها إليها مجلس الإدارة وتتعلق باختصاصها.

٥. لجنة الترشيحات والمكافآت

تم تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت من بين أعضاء المجلس وتتكون من (٣) أعضاء غير تنفيذيين ومستقلين وتتولى اللجنة ممارسة المهام والصلاحيات التالية:-

١. التوصية بالترشيح لعضوية مجلس الإدارة مع مراعاة عدم ترشيح أي شخص سبقت إدانته بأي جريمة مخلة بالشرف والأمانة.

٢. المراجعة السنوية للاحتياجات المطلوبة من المهارات المناسبة لعضوية مجلس الإدارة وإعداد وصف للقدرات المطلوبة لعضوية مجلس الإدارة، بما في ذلك تحديد الوقت اللازم تخصيصه من العضو لأعمال مجلس الإدارة.

٣. تحديد جوانب الضعف والقوة في مجلس الإدارة، واقتراح معالجتها بما يتفق مع مصلحة البنك.

٤. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين، وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة في شركة أخرى.

٥. وضع سياسات واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين، والاستعانة بمعايير ترتبط بالاداء في تحديد تلك المكافآت.

٦. الموافقة على نظام المكافآت وتحديد مكافآت الإدارة التنفيذية.

٧. الموافقة على جداول مكافآت الموظفين بناء على تنسيب الرئيس التنفيذي /المدير العام.

٨. إقرار سياسة الزيادات السنوية للموظفين بناء على تنسيب من الرئيس التنفيذي/المدير العام.

ملاحظة :يلتزم البنك بتطبيق كافة بنود دليل الحاكمية المؤسسية.



سياسة الحاكمية المؤسسية
تاريخ 2008/2

سياسة
الحاكمية المؤسسية
للبنك الأردني للاستثمار والتمويل



الفصل الأول : تعاريف عامة ومقدمة

أولا: تعاريف عامة:

تكون للكلمات و العبارات التالية أينما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه:

١. **البنك:** البنك الأردني للاستثمار و التمويل
٢. **المجلس:** مجلس إدارة البنك الأردني للاستثمار و التمويل
٣. **أعضاء المجلس:** أعضاء مجلس إدارة البنك الأردني للاستثمار و التمويل
٤. **الجهاز التنفيذي:** الجهاز التنفيذي في البنك الأردني للاستثمار و التمويل
٥. **البنك المركزي:** البنك المركزي الأردني
٦. **اللجنة:** لجنة الحاكمية المؤسسية في البنك الأردني للاستثمار و التمويل
٧. **دائرة التدقيق:** دائرة التدقيق الداخلي في البنك الأردني للاستثمار و التمويل
٨. **دائرة المخاطر:** دائرة إدارة المخاطر في البنك الأردني للاستثمار و التمويل
٩. **الإداري:** عضو مجلس الإدارة سواء بصفته الشخصية أو بصفته ممثلا لشخص اعتباري أو مدير عام البنك أو أي موظف فيه
١٠. **الموظف:** موظف البنك الأردني للاستثمار و التمويل
١١. **الدليل:** دليل الحاكمية المؤسسية الصادر عن البنك المركزي لعام ٢٠٠٧
١٢. **المدقق الداخلي:** المدقق الداخلي في البنك الأردني للاستثمار و التمويل
١٣. **المدقق الخارجي:** المدقق الخارجي المعتمد لتدقيق عمليات و حسابات البنك الأردني للاستثمار و التمويل
١٤. **العضو المستقل :** من احد أعضاء مجلس الإدارة يتوفر فيه الشروط التالية :
   - أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
   - أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.
   - أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.

- أن لا يكون عضو مجلس الإدارة أو مالكا" لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و / أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفصيلية.
- أن لا يكون شريكا" للمدقق الخارجي أو موظفا" لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشيحه لعضوية المجلس.
- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفا" لمساهم أخر.



ثانيا: مقدمة:

تم تعريف الحاكمية المؤسسية من خلال منظمة التعاون و التنمية الاقتصادية:

"على أنها مجموعة العلاقات ما بين إدارة المؤسسة، مجالس إدارتها، مساهميها، و الجهات الأخرى التي لها اهتمام بالمؤسسة، كما أنها تبين الآلية التي توضح من خلالها أهداف المؤسسة و الوسائل لتحقيق تلك الأهداف و مراقبة تحقيقها ، بالتالي فأن الحاكمية المؤسسية الجيدة هي التي توفر لكل من المجالس و الإدارة التنفيذية الحوافز المناسبة للوصول إلى الأهداف التي تصب في مصلحة البنك، و تسهل إيجاد عملية مراقبة فاعلة، و بالتالي تساعد المنظمة على استغلال مواردها بكفاءة".

و قد اعتمد البنك الأردني للاستثمار والتمويل هذا التعريف لتحديد سياسته في الحاكمية المؤسسية، حيث أن الهدف الرئيسي لمفهوم الحاكمية المؤسسية هي:

"إشراف و متابعة مجالس إدارة البنك لأداء الإدارة التنفيذية في مهامها و تنفيذها للعمليات المختلفة في البنك، و مساندتها للإدارة التنفيذية و التوجيه المناسب لها، لتحقيق غايات و أهداف البنك المتمثلة في تعظيم حقوق مساهمين البنك، و ذلك عن طريق تحديد العلاقة بين مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية و المساهمين و الموظفين و الجهات الأخرى التي لها اهتمام بالبنك".

و قد استند البنك الأردني للاستثمار و التمويل إلى المبادئ التالية عند إعداده هذه السياسة:

١. **العدالة:** في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة Stakeholders (مثل: المساهمين، المودعين، الدائنين، موظفي البنك، السلطات الرقابية).
٢. **الشفافية:** الشفافية في الإفصاح عن وضع البنك و أدائه المالي.
٣. **المساءلة:** المسائلة في العلاقات بين مجلس الإدارة و كل من الإدارة التنفيذية ، و المساهمين و الجهات الأخرى ذات العلاقة بالبنك.
٤. **المسؤولية:** أي تحديد المسؤوليات و الفصل الواضح في المسؤوليات و تفويض الصلاحيات.

الفصل الثاني: المرتكزات الأساسية لسياسة الحاكمية المؤسسية

أولا: الالتزام بالحاكمية المؤسسية:

إدراكا من البنك لأهمية مفهوم الحاكمية المؤسسية، فقد قام مجلس إدارة البنك بتشكيل لجنة منبثقة عنه وتسمى "**لجنة الحاكمية المؤسسية**" مكونة من رئيس مجلس الإدارة وعضويين من الأعضاء غير التنفيذيين وكما يلي:

١. رئيس مجلس الإدارة معالي السيد باسل جردانه / رئيس اللجنة .
٢. ممثل شركة رؤوف أبو جابر وأولاده السيد / زياد أبو جابر / عضوا.
٣. ممثل شركة النهضة للاستثمارات المالية السيد / وليد فينان / عضوا.

و ذلك للقيام بمهة التوجيه في إعداد سياسة الحاكمية المؤسسية في البنك و تحديثها بشكل سنوي، و ضمان تطبيقها بالبنك بشكل كامل.

و التزاما من البنك بمبدأ الشفافية و بمجرد اعتماد سياسة الحاكمية المؤسسية فسيتم نشرها اعتبارا من عام ٢٠٠٧ على الموقع الإلكتروني للبنك و تضمينها بعد ذلك في التقرير السنوي للبنك، مع بيان عن البنود التي لم يتمكن البنك من الالتزام بها و أسباب ذلك.

ثانيا: وظائف مجلس الإدارة:

١: المبادئ العامة

تعتبر الحاكمية المؤسسية وسيلة أو أداة تمكن البنك من القيام بالأهداف التي يسعى إلى تحقيقها، و حيث أن مجلس الإدارة يعتبر احد الأطراف الرئيسين في تطبيق مفهوم الحاكمية المؤسسية فانه تقع عليه و بشكل عام المسؤوليات التالية:

أ- يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك و سلامته المالية، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي ومصالح المساهمين، والمودعين، والدائنين، والموظفين، والجهات الأخرى ذات العلاقة، والتأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

ب- يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.



ج- يقوم المجلس برسم الأهداف الإستراتيجية للبنك بالإضافة إلى الرقابة على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤولية العمليات اليومية. كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها ومدى تقيد البنك بالخطة الإستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين و التعليمات الصادرة بمقتضاها. بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر البنك قد تم إدارتها بشكل سليم.

٢: رئيس المجلس و الرئيس التنفيذي / المدير العام

حرصا" من البنك على الوصول إلى أفضل الممارسات فقد قام البنك بالفصل بين منصبي رئيس المجلس الإدارة و المدير العام للبنك، وتم تحديد المسؤوليات والواجبات الخاصة بكل منهما وذلك لتحقيق :

١. مستوى مراجعة ومسائلة عالية.
٢. التقليل من الخطورة الناشئة من احتمالات تركز السلطة.
٣. بالإضافة إلى التخفيف من عبء القيام بمهام الموظفين.

٣: دور رئيس المجلس

إن رئيس مجلس الإدارة غير تنفيذي ويضطلع بما يلي :

١. إقامة علاقة بناءه بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.
٢. خلق ثقافة – خلال اجتماعات المجلس – تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.
٣. التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.
٤. التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.



٤: تشكيلة المجلس

حرصا من البنك على الالتزام بمعايير الممارسات الواجبة الخاصة بالحاكمية المؤسسية فيما يتعلق بتشكيلة المجلس، فقد اهتم البنك بضرورة التنوع في الخبرة العملية و المهنية و المهارات المتخصصة لأعضاء مجلس إدارة البنك الحالين، و نظرا لان أعضاء مجلس الإدارة يتم انتخابهم مرة واحدة كل أربع سنوات، فقد اتجه البنك إلى بناء مفهوم العضو المستقل لدى مجلس الإدارة و حتى تاريخ الانتخابات القادمة ليتم تطبيق هذا المفهوم في البنك.

٥: أعمال المجلس

يتم حاليا" تزويد أعضاء مجلس الإدارة بموضوعات الاجتماعات و قبل مدة كافية من اجتماعات المجلس، بالإضافة إلى تدوين كافة المناقشات و الاقتراحات و تصويت الأعضاء، علما بأنه يتم حاليا" تزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال البنك عند التعيين و خلال فترة العضوية أو عند الطلب.

ويتم حاليا" تنظيم اجتماعات مجلس الإدارة ضمن الأسس المبادئ التالية :

١. بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس والتي لا تقل عن (٦) اجتماعات في السنة، تبادر الإدارة التنفيذية إلى اقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع.
٢. يجب أن تتضمن سياسة البنك وجود أعضاء في المجلس مستقلين بهدف ضمان توفر قرارات موضوعية، وذلك لضمان احتفاظ المجلس بمستوى من الرقابة بما يضمن توازن تأثيرات جميع الأطراف بما فيهم الإدارة التنفيذية والمساهمين الرئيسيين والتأكد من أن القرارات المتخذة تقع في مصلحة البنك.
٣. يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.
٤. يجب إن يقوم أمين سر المجلس بتدوين كافة نقاشات المجلس واقتراحاتهم وتصويت الأعضاء الذي يتم خلال اجتماعات المجلس.



٥. يجب أن يتم التوضيح وبشكل كتابي عن جميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس (بما في ذلك على سبيل المثال صلاحية المجلس بخصوص منح القروض التي تزيد عن مبلغ معين أو صلاحيتهم بخصوص التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة أو أي عمليات مـصرفية أخرى تكون ضمن اختصاصات المجلس).

٦. على أعضاء المجلس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل كل من البنـك والقطاعـات المصرفية المحلية والدولية. وعلى البنك تزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال البنك عند التعيين وخلال فترة العضوية أو عند الطلب.

٧. يجب أن يتاح لأعضاء المجلس ولجنة الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية.

٨. يكون لأعضاء المجلس ولجانه، وإذا ما اقتضت الحاجة، صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه.

٩. على البنك وضع هيكل تنظيمي يبين التسلسل الإداري (بما في ذلك لجـان المجلـس والإدارة التنفيذية)، ويتم الإفصاح للجمهور عن الجزء من الهيكل التنظيمي الـذي يبـين المـستويات الإدارية العليا في البنك.

١٠. على أمين سر المجلس التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقرة من المجلس، ومـن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية، بالإضافة إلى تحديـد مواعيـد اجتماعات المجلس وكتابة محاضر الاجتماع وعلى المجلس أن يحدد وظيفة ومهام أمـين سـر المجلس بشكل رسمي وكتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار أليها أعلاه، كما يـتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيه من قبل المجلس بالاجتماع.

١١. يجب أن تكون مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وبما يتماشـى والتـشريعات ذات العلاقة، وعلى البنك تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتـاب يوضـح حقوق العضو، ومسؤولياته، وواجباته كما يلي :

- يقع على كل عضو من أعضاء المجلس التزام تجاه البنك و جميع المساهمين و لـيس تجاه مساهم معين.

- يمنع تجاوز أية تسهيلات تمنح لأي عضو من أعضاء المجلس أو أي مجموعة من المقترضين مرتبطين بأحد أعضاء المجلس و على إدارة البنك و العضو المعني التقيد بذلك.
- في حالة منح أحد الأعضاء أية تسهيلات له أو لأحد من ذوي الصلة فيجب أن يعمل على ألا تصنف هذه التسهيلات كديون غير عاملة مما يؤدي إلى إيجاد المخصصات اللازمة لمقابلة هذه الديون.
- عند مناقشة أية تسهيلات أو موضوعات تخص أحد أعضاء المجلس فلا يجوز حضوره الاجتماع الخاص بذلك النقاش.
- لا يجوز أن يكون عضو المجلس عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه و على أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر و دون أي شروط تفضيلية.
- على أعضاء المجلس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل كل من البنك و القطاعات المصرفية المحلية و الدولية.
- يمكن للمجلس الاستعانة عند الحاجة بمصادر خارجية لمساعدة الأعضاء أو لجان المجلس بالمهام الموكلة إليهم .
- يقوم أمين سر المجلس بالتأكد من إتباع أعضاء المجلس و لجانه لهذه الأسس و المبادئ .
- علما بأنة تم إعداد هيكل تنظيمي لتحديد علاقة لجان المجلس المختلفة مع مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية .

٦: **<u>أنشطة المجلس : (التقييم الذاتي وتقييم أداء المدير العام):</u>**

١. يجب على المجلس – من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت – تقييم أداء المجلس ككل مرة واحدة على الأقل سنويا".
٢. يتم تقييم المدير العام من قبل المجلس سنويا".



٧:أنشطة المجلس : (التخطيط، أنظمة الضبط والرقابـة، ميثـاق أخلاقيـات العمـل، تعـارض المصالح):

١. يقوم المجلس بتحديد أهداف البنك، كما هو يقوم بتوجيه الإدارة التنفيذيـة لرسـم إسـتراتيجية لتحقيق هذه الأهداف، وتقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الاستراتيجيات وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر البنـك، ويقـوم المجلـس باعتمـاد الاستراتيجية وخطط العمل والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعـة إنجـازات الأداء وفقـا" لخطط العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية حيثما لزم، وتعتبر عملية الموازنات التقديريـة جزء من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.

٢. على المجلس أن يتأكد من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله، ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل تتضمن تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقـوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية بناء" على معلومات داخلية عن البنـك تـم الحـصول / الاطلاع عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم، ويتم تعميم هذه السياسات وميثـاق أخلاقيـات العمل على كافة موظفي البنك وأعضاء المجلس والحصول علـى مـوافقتهم عليهـا ونـشرها للجمهور، وعلى أن تتضمن هذه السياسات ما يلي:

أ- قواعد وإجراءات تنظيم العمليات مع الإطراف ذوي العلاقة سواء بين البنك وموظفيـه أو أعضاء مجلس إدارته أو شركاتهم، أو الأطراف ذوي الصلة بهم، بما في ذلك عمليـات الإقراض و المتاجرة المشتركة مع البنك، كما يجب أن تتضمن تلك القواعد ما يؤكد بأن يتم منح الائتمان لأعضاء المجلس وشركاتهم وفقا" للأسعار السائدة في السوق وليس وفقا" لشروط تفصيلية، وان لا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلـك التعامـل أو التعاقد أو التصويت عليه. كما يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي للبنـك. و علـى دوائر البنك المعنية بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذوي العلاقة قد تمت وفقا" لهذه السياسة.

ب- أنظمة ضبط واضحة تمنع أعضاء المجلس والموظفين من استغلال المعلومات الداخليـة في البنك لمصلحتهم الشخصية.



٣- يجب أن تتوفر لدى البنك سياسات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة المصرفية لديه، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك.

٤- يقوم البنك كجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تضمن تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحاكمية، وقد يرى البنك مكافأة عملائه الذين تتوفر في مؤسساتهم حاكميه جيدة.

<u>٨: مسؤوليات مجلس الإدارة</u>

قام مجلس الإدارة بتحديد مسؤولياته تجاه البنك و المساهمين وكما يلي:

١. تحديد أهداف البنك و توجيه الإدارة التنفيذية لرسم إستراتيجية لتحقيق الأهداف.
٢. التأكد من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله من خلال توفير سياسات و ميثاق أخلاقيات عمل يتضمن تعريف لتعارض المصالح و الصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية.
٣. توفر سياسات مكتوبة لدى البنك تغطي كافة الأنشطة المصرفية لديه.
٤. فهم المخاطر الرئيسية التي تواجه البنك واعتماد حدود مقبولة لهذه المخاطر و الإشراف على الإدارة التنفيذية في البنك لضمان اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد و قياس و ضبط و مراقبة هذه المخاطر.
٥. تشجيع مفهوم الحاكمية المؤسسية لدى عملاء البنك و ذلك من خلال التوجه إلى تقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملاء البنك كجزء من عملية التقييم الائتماني السنوي لعملائه.
٦. اعتماد الهيكل التنظيمي للبنك و تشكيل اللجان و تفويض السلطات و الصلاحيات.
٧. اعتماد استراتيجيات البنك وسياساته و موازنته السنوية و ميثاق أخلاقيات العمل (Code of Conduct) و مراجعتها بشكل دوري.
٨. التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتحقيق فعالية أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية.



٩. اطلاع المجلس أو اللجان المنبثقة عنه على تقارير السلطات الرقابيـة و التـدقيق الخـارجي و الداخلي و متابعة المخالفات و الملاحظات الواردة فيها و التأكـد مـن قيـام الإدارة التنفيذيـة بتصويبها و اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان عدم تكرارها إضافة إلى أي تقارير أخرى تتعلق بالامتثال و إدارة المخاطر و أية أمور أخرى ذات علاقة.

١٠. ممارسة الصلاحيات التي تخرج عن صلاحيات الإدارة التنفيذية.

١١. تقييم أداء الإدارة التنفيذية و مدى التزامها بسياسات المجلس و نجاحها فـي تحقيـق النتـائج و الأهداف المخطط لها و معالجة الانحرافات.



الفصل الثالث: لجان مجلس الإدارة

تتطلب إدارة أي نوع من المؤسسات المالية عناية في التخطيط و التنفيذ كما تتطلب نظمـا إشـرافية، و هذه أمور أساسية للتأكد من إنفاق أموال المؤسسة المالية بشكل سليم، و مع التسليم بعدم أمكانية تجنـب جميع المخاطر طوال الوقت، إلا أنه يجب تحديد و إدارة هذه المخاطر بطريقة عملية و فعاله، من خلال ضمان وجود سياسات و إجراءات و أنظمة تساعد على إدارة هذه المخاطر، و يجب على كافة موظفي البنك الالتزام بها، حيث يؤدي عدم التزام الموظفين بهذه السياسات و الإجراءات و الأنظمة إلـى عـدم تحقيق الفائدة المرجوه منها، لذلك يجب أن تكون السياسات و الإجراءات و الأنظمة مصممة بشكل جيد و بسيط و فعال و أن تكون مفهومة بصورة واضحة لكافة الموظفين القائمين على تنفيذها.

و حتى يتمكن مجلس الإدارة من تغطية كافة المخاطر التي يتعرض لها البنك بطريقة عملية، فقـد قـام المجلس بإنشاء لجان و تقسيم المهام فيما بينها بحيث تتولى كل لجنة مهام و مسؤوليات محدده تـشرف عليها، و ذلك لمساعدة مجلس الإدارة في تغطية كافة الأنشطة بصورة سليمة، و تم التأكد من أن اللجان لا تعوق العمل بدون مبرر عن طريق ازدواجية المهام أو تقاطع خطوط الاتصالات، حيث أن سـرعة الإخطار و إعداد التقارير و اتخاذ القرارات أمور لها أهميتها الحاسمة في البنك. و تستمد جميع اللجـان قوتها و سلطاتها من مجلس الإدارة، و نؤكد هنا على أن مجلس الإدارة قد يفوض بعـض الـصلاحيات إلى هذه اللجان، إلا انه يبقى دائما مسئولا.

وقد تم تحديد آلية تعيين رؤساء هذه اللجان و أعضائها، و تحديد كيفية رفع التقارير من قبل اللجـان إلى مجلس الإدارة، مع التوجه إلى تعيين أعضاء مستقلين في المجلس و لجانه، علما بان صعوبة هـذا الإجراء في الوقت الحالي تأتي من أن مجلس الإدارة ينتخب كل أربع سنوات.



و عليه فقد قام مجلس الإدارة بتشكيل اللجان الواردة أدناه من أعضاء مجلس الإدارة الحـاليين و كمـا يلي:

أولا: لجنة التدقيق:

تم تشكيل لجنة التدقيق من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين ذوي مؤهلات علمية و خبرات عملية في مجـال الإدارة المالية، و سيتم الإفصاح عنهم بشكل سنوي ضمن التقرير السنوي للبنك.

تقوم لجنة التدقيق داخل البنك بالمهام التالية:

١. تمثل اللجنة المجلس في التأكد من صحة وسلامة أصول البنك وممتلكاتـه والوفـاء بالتزاماتـه والمحافظة على كفاية رأس المال بما يتوافق مع تعليمات البنك المركزي والمعايير الدولية.
٢. إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤولية المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيمـا يتعلـق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لدية .
٣. مراجعة الإجراءات والسياسات المحاسبية والرقابية وما يطرأ عليها من تعديلات ومدى تأثيرها وسلامتها ومدى التقيد بها وانسجامها مع المبادئ المحاسبية الدولية.
٤. التأكد من التقيد التام بالقوانين والأنظمة والسياسات والأوامر التي تخضع لها أعمال البنك ومن وجود إطار عام للسلوك المهني الصحيح.
٥. رقابة مدى شمولية التدقيق الخارجي لأعمال البنك والتحقق من وجود التنسيق بين أعمال مدققي الحسابات الخارجيين في حال وجود أكثر من مدقق والتوصـية بترشـيح المـدقق الخـارجي للانتخاب من قبل الهيئة العامة والتأكد من أن مهام المدقق الخارجي قد نفذت باسـتقلالية تامـة وان إجراءات التدقيق السنوية قد تمت بشكل فعال.
٦. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي وتقارير المـدقق الخـارجي ومتابعـة الإجراءات المتخذة بشأنها.
٧. دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التفتيش وتقـارير التدقيق الداخلي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.



٨. التأكد من وجود إطار عام متكامل للرقابة الداخلية والعمل على تحسينه عند اللزوم.
٩. مراجعة البيانات المالية للبنك قبل عرضها على المجلس وبصفة خاصة التحقق من أوامر البنك المركزي وبشان كفاية المخصصات المأخوذة لمقابلة الديون المشكوك في تحصيلها ومخصصات محافظ الأوراق المالية وإبداء الرأي في ديون البنك غير العاملة أو المقترح باعتبارها ديونا هالكة.
١٠. النظر في أي موضوع يحول إليها من المجلس.
١١. النظر في أي موضوع يتفق مع أهداف سياسة و منهجية التدقيق.
١٢. تنسق اللجنة مع المدقق الخارجي لتحديد أهداف التدقيق الخارجي وفقاً لكتاب التكليف الذي يبين أعمال المدقق الخارجي و التقارير الدورية الخاصة بالبيانات المالية وفقاً للمعايير الدولية والتقارير الإدارية الموجهة إلى الإدارة و مقدار الأتعاب المطلوبة.
١٣. تقوم اللجنة بمتابعة وتحقيق الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق. وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية يطلب البنك الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك
١٤. يقوم المدقق الخارجي بتزويد اللجنة بنسخة من تقريره ويجتمع المدقق الخارجي مع اللجنة بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنويا.
١٥. يقوم ضابط الاتصال في دائرة التدقيق الداخلي بتوفير طلبات المدقق الخارجي والتواصل مع المدقق الخارجي لتسهيل مهامه وبشكل خاص الدائرة المالية / المحاسبة المركزية.
١٦. تجتمع اللجنة مع المدقق الخارجي لمناقشة التقارير المالية ربع السنوية ونصف السنوية والسنوية كما يلي:
- مراجعة النتائج و ملاحظات المدقق الخارجي و مدى كفاءة أنظمة الرقابة المالية و الإشراف على تنفيذ التوصيات المقترحة.
- مراجعة مسودة البيانات المالية و تقرير مدقق الحسابات لإعداد التوصيات اللازمة و تقديمها للمجلس من اجل الموافقة عليها.

و تتمتع لجنة التدقيق بصلاحية الحصول على أية معلومات من الإدارة التنفيذية و تقع على عاتقها الرقابة على كفاية أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية للبنك، و نظرا لطبيعة المهام و المسؤوليات التي

تقوم بها لجنة التدقيق و للوصول إلى أفضل التوصيات فانه يتوجب عليها الاجتماع مع المدقق الخارجي و المدقق الداخلي و مسئولي الامتثال مرة واحدة على الأقل سنويا و دون الحاجة إلى حضور الإدارة التنفيذية.

ثانيا: لجنة الترشيحات و المكافآت:

تشكل لجنة للترشيحات والمكافآت من أعضاء مجلس الإدارة على الأقل من ثلاث أعضاء غير تنفيذيين ويكون اغلبهم من الأعضاء المستقلين وتكون مهامها كما يلي :-

١ : مجلس الإدارة وأعضاء مجلس الإدارة

١. تقوم اللجنة بتسمية أعضاء المجلس مع الآخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين وفي حالات إعادة الترشيح يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفاعلية مشاركتهم في اجتماعات المجلس علما بان قانون الشركات ينص على أن مدة صلاحية المجلس تنتهي بعد أربع سنوات من تاريخ انتخابه ويتطلب تجديد عضوية أي عضو مجلس ترشيح نفسه للانتخاب خلال اجتماع الهيئة العامة السنوي للبنك .
٢. تتولى اللجنة تحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل آخذه بعين الاعتبار الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توافرها والواردة في دليل الحاكمية .
٣. تقوم اللجنة باتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي ويتضمن مقارنة بالبنوك الأخرى والمؤسسات المالية المشابهة بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية .
٤. تتولى مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب والتأكد من اطلاعهم المستمر حول احدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي وتحقيقا لذلك يقوم البنك بتشجيع أعضاء مجلس إدارته على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة اللقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية .

٢ : مكافآت الجهاز التنفيذي

١. توصي اللجنة بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والمنافع الأخرى) للمدير العـام . كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت (بما في ذلك الرواتـب) الممنوحـة لبـاقي الإدارة التنفيذية .
٢. تتولى اللجنة مسؤولية التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنـك تتـضمن أن تكـون المكافآت /الرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفـاظ بهـم وبشكل يتماشى مع المكافآت/الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق .
٣. الإفصاح عن ملخص سياسة المكافآت في التقرير السنوي .

٣ : بالإضافة إلى ما جاء سابقا تؤلف لجنة الترشيحات والمكافآت من أعضاء مجلس الإدارة كمـا يلي :

- معالي السيد باسل جردانة "رئيسا"
- الدكتور أسامة التلهوني "عضوا"
- ممثل شركة رؤوف أبو جابر وأولاده /السيد زياد أبو جابر "عضوا"

ثالثا: لجنة إدارة المخاطر

ترتبط أية عمليات للبنوك أو المؤسسات المالية بحتمية مواجهة مخاطر متعددة الأنواع، و يعلم مجلـس الإدارة أن تناول و علاج أي نوع من المخاطر ينبغي أن يبدأ بتحليل منتظم لعنـصرين هـامين همـا عنصري احتمال حدوث الخطر و اثر الخطر على البنك.

و عليه فقد قام مجلس الإدارة بتشكيل لجنة إدارة المخاطر مكونة من أعـضاء مـن مجلـس الإدارة و الإدارة التنفيذية للقيام بالمهام و المسؤوليات التالية:

١. التأكد من وجود هيكل إداري مناسـب لـدائرة إدارة المخـاطر و مـن وجـود سياسـات و استراتيجيات لإدارة المخاطر معتمدة من قبل مجلس الإدارة ، بهدف تحقيق الممارسات الواجبة و الوصول إلى أفضل الممارسات المتعلقة بإدارة المخاطر.
٢. التأكد من أن دائرة إدارة المخاطر تغطي كافة المخاطر التي يتعرض لها البنك بـشكل كفـؤ و فعال.
٣. ترفع إلى مجلس الإدارة تقارير دورية حول المخاطر التي يتعرض لها البنك و طرق إدارتها.

رابعا:

بالإضافة إلى هذه الجان فقد قام البنك بتشكيل اللجان التالية:

١. **اللجنة التنفيذية:** ومهمتها منح التسهيلات المباشرة وغير المباشرة وفقا" للصلاحيات الممنوحة.
٢. **لجنة الاستثمار:** ومهمتها الإشراف على كامل محفظة البنك الاستثمارية المحلية والخارجية.

هذا ويمكن للمجلس تشكيل أية لجان إضافية بهدف زيادة فعالية المجلس.

الفصل الرابع: الضبط و الرقابة الداخلية

أولا: أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية:

١- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة على الأقل سنويا".

٢- يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للبنك تقريرا" حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي Financial Reporting، وبحيث يتضمن التقرير ما يلي:

- فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ المالي في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة.
- فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك.
- الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية (أي موطن ضعف جوهري هو نقطة أو مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمال عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غير صحيح وذا اثر جوهري).
- تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.
- يقوم البنك بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سري في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبشكل يسمح بأن يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها، ويتم مراقبة هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.



ثانيا: التدقيق الداخلي:

تتمتع دائرة التدقيق الداخلي باستقلالية حيث أنها تتبع بشكل مباشر إلى لجنة التدقيق ويراعى التنسيق مع الإدارة التنفيذية في تنفيذ أعمالها ، بالإضافة إلى صلاحيات و إمكانات واسعة تؤهلها القيام بالمهام الموكلة إليها بطريقة ملائمة من خلال توفر كوادر مؤهلة، و مكافأة هذه الكوادر بشكل مناسب، و حق الدائرة في الحصول على المعلومات من أي موظف داخل البنك و بحيث يتم توثيق ذلك في ميثاق التدقيق المعتمد من مجلس الإدارة.

و قد تم مراعاة الأمور التالية الخاصة بدائرة التدقيق الداخلي ليتمكن البنك من الالتزام بالممارسات الواجبة في الحاكمية المؤسسية و كما يلي:

١. رفع التقارير إلى رئيس لجنة التدقيق في مجلس الإدارة.
٢. عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي بأية مسؤوليات تنفيذية.
٣. إعداد التقارير دون تدخلات خارجية، بحيث يحق لها مناقشة هذه التقارير مع الدوائر المعنية.

و من أهم مسؤوليات دائرة التدقيق الداخلي:

١. إعلام لجنة التدقيق عن احتمالية وجود تضارب في المصالح.
٢. التأكد من دقة و اعتمادية المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية و الإدارية والعمليات و الامتثال لسياسات البنك الداخلية و المعايير و الإجراءات الدولية.

ثالثا: إدارة المخاطر:

بهدف الوصول إلى أفضل الممارسات فيما يتعلق بإدارة المخاطر فقد أوكلت إليها مهمة رفع تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر و بصورة منتظمة أما فيما يتعلق بالأعمال اليومية فتقوم إدارة المخاطر برفع تقاريرها إلى المدير العام متضمنا مسؤولياتها التالية:

١. تحليل لجميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة، مخاطر العمليات.



٢. تطوير منهجيات لقياس و ضبط المخاطر.
٣. التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر و الموافقات و رفـع التقـارير و تـسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة المخاطر.
٤. تزويد المجلس و الإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر و منظومة المخـاطر في البنك.
٥. توفير المعلومات حول المخاطر لدى البنك لأغراض الإفصاح.

و سيتضمن التقرير السنوي معلومات عن دائرة إدارة المخاطر كهيكلها و طبيعة عملياتها و التطـورات التي طرأت عليها بهدف الإفصاح عنها للجمهور و الجهات الرقابية. و يسعى البنك بهدف الوصول إلى أفضل الممارسات إلى محاولة توعية لجان البنك بمساعدة دائرة إدارة المخاطر بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لها.

رابعا: مخاطر الامتثال:

١. على البنك تشكيل إدارة للامتثال مستقلة يتم رفدها بكوادر مدربة وتكافأ بـشكل كـاف، وبمـا يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.
٢. تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة. وعلى البنك توثيق مهـام، صـلاحيات ومـسؤوليات إدارة الامتثال ويتم تعميمها داخل البنك.
٣. يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال ويكون أعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنـك من صلاحيات إدارة الامتثال.
٤. ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلـى المجلـس أو اللجنـة المنبثقة عنه مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية، وبما يتماشى وتعليمات البنـك المركـزي الصادرة بهذا الخصوص.



الفصل الخامس: العلاقة مع المساهمين

يهدف البنك إلى إقامة علاقات جيدة و روابط وثيقة مع المساهمين من اجل الوصول إلـى الممارسـات الواجبة و ذلك من خلال ما يلي:

١. اتخاذ خطوات جدية و فعالة لتشجيع المساهمين و خاصة صغارهم علـى حـضور الاجتمـاع السنوي للهيئة العامة.
٢. دعوة المساهمين لحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة للجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
٣. دعوة المدققين الخارجيين لحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة للإجابة عن الأسئلة التي قـد تطرح حول التدقيق و تقرير المدقق.
٤. التصويت على القضايا بشكل منفصل خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
٥. انتخاب أو إعادة انتخاب أعضاء المجلس خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة بالإضـافة إلـى انتخاب المدقق الخارجي.
٦. إعداد تقرير لاطلاع المساهمين على الملاحظات التي تمت خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة و نتائجه.
٧. حضور رؤساء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة اجتماع الهيئة العامة السنوي .



الفصل السادس: الشفافية و الإفصاح

حرصا من البنك على تطبيق مبدأ الشفافية و الإفصاح بصورة كاملة و رغبة منه في توفير معلومات ذات دلالة و معنى حول نشاطات البنك للمساهمين و الجمهور و الهيئات الرقابية المختلفة الداخلية و الخارجية فقد قام البنك باعتماد ما يلي:

١. الإفصاح وفقا للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) و تعليمات البنك المركزي الأردني و مواكبة التغيرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي و نطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية و التقيد الكامل بكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS)

٢. قيام الإدارة التنفيذية برفع التقارير حول التطورات و التعديلات التي تطرأ على وضع البنك المالي إلى مجلس الإدارة.

٣. توضيح مسؤوليات البنك تجاه دقة و كفاية البيانات المالية للبنك و المعلومات الواردة في التقرير السنوي ضمن التقرير السنوي للبنك.

٤. يلتزم البنك بالمحافظة على خطوط الاتصال مع السلطات الرقابية و المساهمين و المودعين و البنوك الأخرى و الجمهور من خلال (وظيفة علاقة المستثمرين، التقرير السنوي، التقارير الربعية، تقرير المجلس حول تداول أسهم الاجتماعات الدورية، الملخص الدوري للمساهمين و المحللين و الصحفيين، توفير المعلومات على الموقع الالكتروني للبنك باللغة العربية و الانجليزية).

٥. تضمين التقرير السنوي للبنك و التقارير الربعية إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى "Management Discussion and Analysis"

و في إطار سعي البنك إلى الالتزام بمبدأ الشفافية و الإفصاح فقد قام بتضمين التقرير السنوي ما يلي:

١. سياسة الحاكمية المؤسسية مع بيان البنود التي الالتزام بها البنك ، والبنود التي لم يلتزم بها و الأسباب التي لم تمكن البنك من الالتزام بهذه البنود.

٢. كافة المعلومات عن كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة.

٣. المساهمين الرئيسين في البنك مثل المساهمين أو الجهات ذات العلاقة التي لها سيطرة على أكثر من ١٠% من رأس مال البنك.

٤. ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.

٥. ملخص لمهام و مسؤوليات لجان المجلس و الصلاحيات المفوضة لتلك اللجان و عـدد مـرات اجتماع المجلس و لجانه.

٦. ملخص عن سياسات المكافآت و أعلى راتب تم دفعه للإدارة التنفيذية.

٧. شهادة مجلس الإدارة بكفاية أنظمة الضبط و الرقابة الداخلية.

٨. وصف كامل لهيكل دائرة إدارة المخاطر و أنشطة الدائرة المختلفة.

المقدمة:

إن ألحاكميه المؤسسية Corporate Governance تعني الطريقه التي يتم فيها توجيه وإدارة العمل من قبل مجلس الاداره ، والاداره ألتنفيذيه والتي تشمل رسم الأهداف والاستراتيجيات التي تحقق الأهداف ومراقبة أداء البنك، وتكتسب ألحاكميه أهميه خاصة في البنوك كون معظم الأموال التي تستخدم في أنشطة البنك هي أموال مودعين ومستثمرين ، مما يستدعي محافظة البنك والشركات التابعة له على سمعه جيده وعلى درجه عاليه من ثقة المودعين والمستثمرين في أداءه.

مجلس الإدارة:

مهام المجلس

يمثل مجلس الإدارة اهتمام المالكين في استمرارية العمل الناجح، بما في ذلك تعظيم العوائد المالية على الأمد الطويل. كما أن المجلس مسؤول عن التأكد، من إن البنك يدار بالطريقة التي تضمن هذه النتيجة. وهذه مسؤولية تتطلب موقفا مبادرا من اعضاء المجلس. فعلى المجلس مسؤولية التأكد من أن الإدارة التنفيذية قادرة على تنفيذ مسؤولياتها في كل الأوقات .

وتتضمن مسؤولية المجلس القيام بانتظام بمراقبة كفاءة سياسات وقرارات الإدارة بما في ذلك تنفيذ استراتيجياتها. وعلى المجلس وضع أهداف البنك الإستراتيجية وقيمه ومعاييره، كما إن على أعضاء المجلس اتخاذ القرارات بصورة موضوعية لمصلحة البنك . وتشمل مسؤوليات المجلس الرئيسية ما يلي :

الخطط الإستراتيجية

يتحمل المجلس مسؤولية رسم الأهداف الإستراتجية للبنك، ويقوم بتوجيه الإدارة التنفيذية لإعداد الاستراتيجيات اللازمة لتنفيذ هذه الأهداف، كما يقوم بالإشراف وفهم ومراجعة ومراقبة خطط البنك الإستراتيجية منذ بدايتها مرورا بتطويرها وحتى تنفيذها من قبل الإدارة التنفيذية للبنك.

الخطط التشغيلية والموازنة

يتحمل المجلس مسؤولية الإشراف على وفهم الخطط التشغيلية السنوية للبنك ومراجعة الموازنات التقديرية السنوية المقدمة من الإدارة التنفيذية.

البيانات المالية وإعداد التقارير

في حين إن إعداد التقارير المالية هو في الأساس من مسؤولية الإدارة التنفيذية ، فإن على المجلس ولجنة التدقيق المنبثقة عنة اتخاذ الخطوات المعقولة ليكون مطمئنا على أن البيانات المالية للبنك وعمليات الإفصاح الأخرى تمثل بدقة الوضع المالي والنتائج المالية للبنك.

الإجراءات المؤسسية المهمة

يكون مجلس الإدارة مسؤول عن المراجعة والموافقة على اعتماد الإجراءات التالية: اعتماد الهياكل التنظيمية للبنك والتي تبين التسلسل الإداري (بما في ذلك لجان أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية ، وأنظمة الضبط والرقابة الداخلية ودليل أخلاقيات المهنة والإعلان عن أرباح الأسهم والصفقات الملائمة وكذلك اعتماد السياسات والإجراءات.

يجب أن يكون لمجلس الإدارة والإدارة التنفيذية فهم واضح ومحدد بشكل كتابي عن مستوى القرارات التي يجب أن ترفع إليهم وتتطلب موافقة المجلس عليها.

دليل أخلاقيات العمل

ينبغي أن يضمن مجلس الإدارة ان البنك يحافظ على مستوى عالي من النزاهة في عملياته وذلك من خلال تطبيق أفضل سياسات ومعايير أخلاقيات العمل التي تتفق مع المعايير المهنية والقيم المثلى..

أن يضع البنك الإجراءات التي يمكن بموجبها للموظفين الإبلاغ بسرية عن أي مخاوف من وجود مخالفات محتملة، كما يمكن التحقيق بهذه الشكاوي ومتابعتها بصورة مستقلة حسب سياسة التبليغ المعتمدة في البنك وبحيث يتم الإشراف عليها ومراقبتها من قبل لجنة التدقيق.

تشكيل مجلس الإدارة وتعيين أعضاء المجلس

معايير تعيين عضوية المجلس

يتم تعيين الأعضاء لمدة أربع سنوات حسب عمر المجلس ويكون الأعضاء مسئولين عن إجراء مراجعة سنوية، للمهارات والخصائص الملائمة المطلوبة من مجلس الإدارة في سياق التشكيلة الحالية للمجلس. وينبغي ان يشمل هذا التقييم مواضيع متعلقة بالحكم على العمر والمهارات مثل فهم الأعمال المالية والمصرفية ... الخ. كل ذلك في سياق تقييم لحاجات المجلس المتوخاة في تلك المرحلة من الزمن. ويتم تبليغ هذا التقييم لكافة كبار مساهمي البنك.

تعيين الأعضاء الجدد

يوفر مجلس الإدارة والبنك معلومات كاملة للأعضاء الجدد تشمل تقديم مواد لهم عن خلفية البنك، وحضور الاجتماعات مع الإدارة العليا وزيارات لمقر البنك ليكونوا على اطلاع دائم بالتطورات التي تحصل داخل البنك والقطاعات المصرفية المحلية والدولية .

كما يعطى لكل عضو في المجلس كتاب تعيين رسمي عند تعيينه، يتم إعلامه فيه عن حقوقه ومسؤولياته وواجباته .

ملكية الأعضاء للأسهم

يتطلب القانون أن يكون الأعضاء من مالكي ألأسهم. إذ أنه مطلوب بموجب عقد تأسيس البنك أن يكون العضو من مالكي ألأسهم في البنك .

رئاسة مجلس الإدارة :

تعيين رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي

تنص سياسة مجلس الإدارة على فصل دور رئيس مجلس الإدارة عن دور الرئيس التنفيذي للبنك ، وأن يتم تعيين رئيس مجلس الإدارة من بين أعضاء المجلس وعلى أن لا تربط بين رئيس المجلس والرئيس التنفيذي أي قرابة دون الدرجة الثالثة ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

في حال كان رئيس المجلس تنفيذياً يتم تعيين نائب الرئيس من الأعضاء المستقلين وهذا من شأنه أن يضمن وجود توازن في القوة والصلاحية.

تتضمن سياسة المجلس في تعيين الرئيس التنفيذي للبنك بان يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية .

يتم الإفصاح عن وضع رئيس المجلس سواء كان تنفيذي أو غير تنفيذي.

دور رئيس المجلس

أن يترأس اجتماعات المجلس وان يعمل على خلق ثقافة تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد عليها تباين في وجهات النظر وكذلك يشجع على النقاشات والتصويت على المواضيع المطروحة على

المجالس.

العمل على إقامة علاقة قوية بين المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين أعضاء المجلس التنفيذيين وغير التنفيذيين.

التأكد من وجود معايير عالية من الحاكميه المؤسسية لدى البنك.

الاتصال الدائم مع الرئيس التنفيذي للبنك وتقديم الدعم المستمر له.

التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى أعضاء المجلس والى المساهمين وفي الوقت المناسب.

إن التخطيط للإحلال الوظيفي أمر هام للغاية. إذ يجب أن يقوم مجلس الإدارة او لجنة ألحاكميه المؤسسية المنبثقة عن مجلس الإدارة بتحديد وتحديث وبصورة دورية الصفات والخصائص الضرورية التي ينبغي أن يتمتع بها الرئيس التنفيذي والمدراء التنفيذيين الأكفاء . وبحيث تضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف .

تشكيلة مجلس الإدارة وأداؤه::

حجم مجلس الإدارة

يضم مجلس الإدارة عدد (٩) أعضاء ،المنصوص عليهم في عقد تأسيس البنك. ومجلس الإدارة هو الذي يحدد ما إذا كان عدد الأعضاء فيه مناسبا.

تشكيلة مجلس الادارة والاعضاء المستقلين

يرى مجلس الإدارة ضرورة التنوع في الخبرات العملية والمهنية والمهارات المتخصصة بين أعضاء المجلس وذلك من اجل الحصول على أفضل مزيج من المهارات والخبرات، كما ينبغي أن يكون هناك تنوع في عضوية المجلس من الأعضاء التنفيذيين (أي الأعضاء الذين يشغلون منصبا إداريا في البنك) والأعضاء غير التنفيذيين (أي الأعضاء الذين ليس لديهم منصب إداري في البنك). كما يفضل أن يكون أغلبية أعضاء المجلس من الأعضاء غير التنفيذيين.

يجب أن يكون من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين على الأقل ثلاثة أعضاء مستقلين وبشكل دائم .

تعريف العضو المستقل

يتم تعريف العضو المستقل كما هو محدد من وقت لآخر في قواعد البنك المركزي الأردني وعلى أن تتضمن المتطلبات التالية:

1.أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

2.أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.

3.أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس..

4.أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الإعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف أخر ودون أي شروط تفضيلية.

5.أن لا يكون شريكا للمدقق الخارجي أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

6.أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفا لمساهم آخر .

الحدود الزمنية لفترة الخدمة

لا يعتقد أعضاء مجلس الإدارة انه ينبغي أن يضع حدودا زمنية لفترات الخدمة. وفي حين ان الحدود الزمنية قد تساعد على ضمان انه هناك أفكارا جديدة ووجهات نظر متوفرة للمجلس، الا أن من سيئاتها فقدان مساهمة الأعضاء الذين تمكنوا من تطوير على مدى فترة من الزمن معرفة متعمقة متزايدة بأعمال البنك وعملياته، ويقدمون بالتالي مساهمة متزايدة الى المجلس ككل.

<سن>

يعتقد أعضاء مجلس الإدارة بأن سن التقاعد الحالي هو 65 سنة ، سن ملائم، على الرغم من ان الأعضاء الذين يصلون إلى عمر ٦٥ سنة أثناء فترة خدمتهم في عضوية المجلس ، ينبغي أن يسمح لهم بالاستمرار لحين انتهاء فترة خدمتهم.

مكافأة أعضاء المجلس

ينبغي أن تتم التغييرات في مكافأة أعضاء مجلس الإدارة في حالة وجودها، بناء على اقتراح الأعضاء .

علاقة المجلس بالإدارة التنفيذية:

الحضور المنتظم لغير الأعضاء في المجلس

يرحب المجلس بالحضور المنتظم ،في كل اجتماع مجلس، لأشخاص من غير أعضاء المجلس الذين هم يشغلون معظم المناصب الإدارية العليا في البنك .

وفي حالة رغبة الرئيس التنفيذي للبنك دعوة أشخاص إضافيين لحضور اجتماعات المجلس على أساس منتظم ، يجب أن يقدم هذا الإقتراح للمجلس للحصول على موافقته .

علاقة المجلس مع الإدارة التنفيذية العليا

أ) يمكن لأعضاء المجلس ولجانه المختلفة الاتصال المباشر مع إدارة البنك التنفيذية في أي وقتا رغبوا.

ب) يفترض بأن أعضاء مجلس الإدارة سوف يستخدمون حكمهم للتأكد من أن هذا الإتصال لاينعكس سلبا على عمليات البنك وان هذا الاتصال، لو كان خطيا، ترسل منه نسخة لرئيس المجلس او للرئيس التنفيذي، حسب ما هو ملائم.

ج) وعلاوة على ذلك، يشجع المجلس الرئيس التنفيذي للبنك من وقت لآخر، على دعوة بعض المدراء التنفيذيين لحضور اجتماعات المجلس، والذين يرى الرئيس التنفيذي أنهم (١) قادرين على تقديم معرفة متعمقة إضافية حول بنود جدول الإعمال التي تتم مناقشتها نتيجة المشاركة الشخصية لهم في هذه المجالات و/أو(٢ (المدراء الذين ترى الإدارة أن لديهم إمكانيات مستقبلية تعتقد الإدارة العليا بان على المجلس الإطلاع عليها.

إجراءات اجتماعات المجلس:

عدد الاجتماعات

على مجلس الإدارة أن يعقد على الأقل ستة اجتماعات دورية منتظمة على فترات يعتبرها المجلس ملائمة لأداء مسؤوليات المجلس وذلك حسب القانون . بالإضافة للاجتماعات المجدولة بانتظام يمكن الدعوة لعقد اجتماعات غير مجدولة بناءاً على حاجة المجلس لمناقشة أي مواضيع طارئة ذات علاقة باعمال البنك ،وعلى أن توجه الدعوة للاجتماع قبل فترة زمنية مناسبة .

تحديد بنود جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة

يقوم رئيس مجلس الإدارة، بالتشاور الوثيق مع الرئيس التنفيذي للبنك، بوضع جدول اعمال كل اجتماع للمجلس. ويحق لكل عضو من اعضاء المجلس اقتراح إضافة بنود على جدول الأعمال ، وطلب حضور أي عضو من الإدارة التنفيذية للبنك أو طلب تقديم تقرير من قبل أي عضو من الإدارة التنفيذية ، أو مناقشة أية مواضيع ليست على جدول أعمال ذاك الإجماع .

تزويد أعضاء المجلس بجدول الإعمال مسبقا

ينبغي أن يتوفر للمجلس معلومات دقيقة وكاملة لأداء مهامه ، حيث أن نوعية المعلومات التي يحصل عليها المجلس تؤثر بصورة مباشرة على قدرته على أداء مهمة الإشراف الخاصة به بفعالية. وينبغي أن يُزوَّد اعضاء المجلس بالمعلومات اللازمة من مصادر متنوعة بما في ذلك الإدارة التنفيذية للبنك ، ولجان المجلس، والخبراء والمستشارين الخارجيين، والتقارير المقدمة من المدققين وتقارير المحللين والإعلام، حسب ما هو ملائم .

جميع المعلومات والبيانات الضرورية التي تساعد أعضاء المجلس على فهم سير العمل يجب ان تقدم خطيا للمجلس، قبل كل اجتماع بوقت كاف. وعلى ان تكون هذة البيانات مختصرة قدر الإمكان، في حين انها توفر المعلومات المطلوبة .

ويشجع أعضاء المجلس على البقاء على اطلاع مستمرعلى شؤون البنك في الفترات التي قد تطرأ ما بين اجتماعات المجلس من خلال الاتصالات الفردية المباشرة مع أعضاء الإدارة العليا للبنك. وكما يقوم أمين سر المجلس، بالمساعدة في ترتيب وتيسير مثل هذه الإتصالات عندما يطلب منة ذلك .

دور أمين سر المجلس

يعتقد المجلس أن دور أمين سر المجلس هو دور مهم، ويتمثل في المهام التالية .

- التنسيق مع رئيس وأعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي لتحديد مواعيد اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه .
- إعداد جداول إعمال الاجتماعات بتوجيه من رئيس المجلس أو اللجنة المعنية
- الإعداد لاجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه من حيث تجهيز كافة الأوراق والمستندات الخاصة بالاجتماع وإرسالها للأعضاء قبل موعد الاجتماع بفترة مناسبة .
- التأكد من توفر النصاب القانوني لكافة اجتماعات المجلس واللجان المنبثقة عنه وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين .
- التأكد من صحة التصويت على القرارات سواء تمت بالإجماع او بالأغلبية وتدوين كافة الأصوات المعارضة او المتحفظة
- تدوين محاضر الاجتماعات والقرارات في سجل خاص وفي صفحات متتالية مرقمة بالتسلسل وموقعة من رئيس وأعضاء المجلس/ اللجنة الذين حضروا الاجتماع .
- تبليغ قرارات وتوصيات المجلس/ اللجنة للجهات المعنية ومتابعة تنفيذ تلك القرارات

والتوصيات، وتقديم التقارير اللازمة للمجلس/ اللجنة بهذا الخصوص

- المحافظة على السرية فيما يتعلق بقرارات المجلس ونتائج اجتماعاته، وعدم الإفصاح عنها إلا في الحدود التي تتطلبها عملية تبليغ تلك القرارات ضمن القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة .
- حفظ كافة الأوراق والمراسلات والوثائق التي لها علاقة بعمل المجلس في قاصات أو خزائن خاصة تتوفر بها وسائل الأمن والحماية .
- التنسيق للاجتماع السنوي العادي للهيئة العامة للمساهمين، وإعداد الدعوات، والتأكد من إرسالها للمساهمين وللجهات ذات العلاقة بحسب القوانين والأنظمة ذات العلاقة .
- متابعة قرارات الهيئة العامة والحصول على الموافقات اللازمة فيما يتعلق بقرارات توزيعات الإرباح .
- التنسيق لاجتماعات الهيئة العامة للمساهمين غير العادية في حال انعقادها .
- متابعة التغييرات في القوانين والأنظمة ذات العلاقة بعمل المجلس .
- متابعة كافة النفقات والمصاريف التي لها علاقة باجتماعات المجلس والإشراف على صرف الأتعاب والمكافآت .
- الاحتفاظ بالسجلات والمستندات الخاصة بعضوية أعضاء المجلس واللجان المنبثقة عنه وتبليغ الجهات الرسمية بأية تعديلات تطرأ على عضوية الأعضاء .

وأي قرار بشأن إقالة وكذلك تعيين أمين سر المجلس يجب ان يتخذ من قبل كامل المجلس.

المواضيع المقدمة للمجلس

كقاعدة عامة ، ينبغي إرسال جميع الأوراق المتعلقة بمواضيع محددة لأعضاء المجلس مسبقاً للاطلاع عليها ،وذلك للمحافظة على وقت اجتماع المجلس وتركيز وقت المناقشة على الأسئلة التي قد يطرحها أعضاء المجلس بشأن هذة المواضيع.

السرية

يلتزم أعضاء المجلس بالمحافظة على السرية التامة بشأن ما يدور في اجتماعاتهم وبشأن المعلومات السرية والقرارات وأسرار البنك.

سياسة حفظ المعلومات

من السياسات الثابتة للمجلس أنه ما ان تتم الموافقة على اعتماد المحضر النهائي لاجتماع مجلس الإدارة، يتم إتلاف كافة النسخ والمذكرات الأولية السابقة لهذا المحضر كإجراء روتيني.

تعارض المصالح

ينبغي ألا يقوم أعضاء المجلس ،عند ممارستهم لمهامهم الإدارية بالسعي وراء مصالح شخصية لهم او

لاطراف ذات العلاقة ضد مصلحة البنك. ومن مسؤولية كل عضو أن يقوم في أقرب فرصة، بتبليغ رئيس المجلس بشأن أي وضع ينطوي على تعارض مصالح محتمل .

لجان المجلس:

هيكلية اللجان

•يقوم مجلس الإدارة بهدف زيادة فعاليته في الإشراف على البنك بتشكيل لجان منبثقة عنة لمساعدته في القيام بواجباته ومهامه المختلفة ، علما بأن وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالبنك. مما يسمح لأعضاء المجلس بالتعمق أكثر في المواضيع الرئيسية مما لو كانت ستبحث في اجتماع يضم كافة أعضاء المجلس ، وينبغي أن تتخذ القرارات بشأن عضوية اللجان من قبل كامل المجلس، بناء على توصيات لجنة الحاكمية المؤسسية للبنك .

•يكون لكل لجنة ميثاق خطي (Charter) يحدد مهام واجبات ومسؤوليات وصلاحيات كل لجنة ، يتم مراجعته بصورة دورية واعتماده من قبل المجلس.

•تقوم كل لجنة بتقديم تقريرالى المجلس فيما يتعلق بأنشطتها ونتائجها وتوصياتها بعد كل اجتماع.

•تقوم كل لجنة بممارسة مهامها حسب الميثاق المعتمد من قبل المجلس.

•يجب أن يعتمد مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان المجلس ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك .

عدد وهيكلية واستقلالية اللجان:

يحق للمجلس ومن وقت لآخر إذا رغب بتشكيل لجنة جديدة أو حل لجنة حالية (باستثناء اللجان المنصوص عليها حسب القوانين) حسب ظروف ومتطلبات العمل ، واللجان الحالية هي : اللجنة التنفيذية ، لجنة التدقيق، لجنة التعيينات والمزايا ، لجنة الحاكمية المؤسسية ولجنة إدارة المخاطر.

اللجنة التنفيذية :

أ.الهدف الرئيسي من تشكيل هذه اللجنة هو مساعدة المجلس في إدارة أعمال البنك خاصة فيما يتعلق بالمواضيع التي تحتاج إلى اطلاع وموافقة المجلس في حال وجود ظروف طارئة قد تعيق المجلس من الانعقاد أو عند الحاجة إلى اتخاذ قرارات هامة في الفترة ما بين الاجتماعات المجدولة

للمجلس.

ب. تتكون اللجنة من ثلاثة أعضاء من أعضاء المجلس على الأقل، يتم اختيارهم من قبل المجلس و يكون رئيس المجلس رئيس اللجنة.

ج. تجتمع اللجنة بناءاً على دعوة خطيه من رئيسها كلما دعت الحاجة في الفترة التي تقع بين اجتماعات المجلس المجدولة والتي تضم كامل أعضاء المجلس.

لجنة الحاكميه المؤسسية :

•تشكل هذه اللجنة من ثلاثة أعضاء على الأقل، وتتألف من رئيس المجلس واثنان من الأعضاء غير التنفيذيين.

•تكون مسؤولية هذه اللجنة توجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق دليل الحاكمية المؤسسية في البنك والتأكد من توفر معايير عالية الجودة من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

لجنة التدقيق :

•تقوم لجنة التدقيق بالتوصية للمجلس بخصوص تعيين المدقق الخارجي بالإضافة إلى مراقبة مدى فاعلية التدقيق وأنظمة الضبط والتقارير المالية للبنك .

•تشكل لجنة التدقيق وفقاً للمتطلبات القانونية استناداً الى قانون البنوك ، وتشكل هذة اللجنة على الأقل من ثلاثة اعضاء غير تنفيذيين اثنان منهم من الاعضاء المستقلين .

•يجب أن يكون على الاقل اثنان من اعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية و/او خبرات عملية في مجال الادارة المالية.

•تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي والتدقيق الداخلي ومسؤول الامتثال في البنك مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور الإدارة التنفيذية.

•إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

لجنه التعيينات والمزايا :

•تشكل هذه اللجنة من بين اعضاء المجلس على الاقل من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين وعلى ان يكون

اغلبهم من الاعضاء المستقلين بما في ذلك رئيس اللجنه.

•تقوم اللجنة بالتأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك تضمن ان تكون الرواتب /المكافآت كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل والاحتفاظ بهم بشكل يتماشى مع الرواتب والمكافآت الممنوحة من قبل البنوك الأخرى وكما تقوم بمراجعة نظام المكافآت المعتمد والتوصية بالمكافآت الممنوحة إلى الإدارة التنفيذية في البنك.

•تقوم لجنة التعيينات بتسمية أعضاء المجلس وتحديد المؤهلات والقدرات التي يجب أن تتوفر لديهم ، وفي حال إعادة الترشيح يؤخذ بالاعتبار عدد مرات حضور العضو ومدى فاعليته في المجلس السابق .

•تقوم اللجنة بتحديد صفة العضو إذا كان مستقل أو غير مستقل حسب تعليمات البنك المركزي.

•تقوم اللجنة بإتباع أسس محدده ومعتمده في تقييم فعالية وأداء المجلس على الأقل مرة واحدة في السنة من حيث حجم وتركيبة المجلس والمهارات والخبرات الواجب توفرها لدى الأعضاء وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي ومقارن مع البنوك والمؤسسات المالية الأخرى، بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية وتقديم التوصيات للمجلس بخصوص أية تغيرات مقترحه.

•توفير معلومات وملخصات عن خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء مجلس الإدارة عند الطلب، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول المواضيع الحديثة ذات العلاقة بالعمل المصرفي، وتشجيع الأعضاء على حضور الندوات والمشاركة في المؤتمرات التي توفر لهم فرص اللقاء مع المؤسسات والبنوك المحلية والعالمية.

لجنة إدارة المخاطر:

للمجلس مسؤولية مراقبة المخاطر التي يتعرض لها البنك ومراقبة أن نظام الرقابة الداخلية فعال في التقليل من كافة المخاطر بما في ذلك مخاطر الائتمان، ومخاطر السوق، ومخاطر السيولة، والمخاطر التشغيلية لمستوى مقبول.

- تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء من أعضاء المجلس على الأقل ويمكن أن تضم في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية .
- تتولى اللجنة مراجعة سياسات واستراتجيات إدارة المخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من مجلس الإدارة ، وتكون مسؤولية الإدارة التنفيذية تنفيذ هذه الاستراتجيات وتطوير سياسات وإجراءات

إدارة كافة أنواع المخاطر .

- تقوم اللجنة بمراجعة الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر المعد من قبل الإدارة التنفيذية في البنك واعتماده من قبل مجلس الإدارة .
- •تقوم اللجنة بمواكبة التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل البنك وتقوم برفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة حول تلك التطورات .

تعيين أعضاء اللجان :

يكون أعضاء المجلس مسؤولين، اثر توصية من لجنة الحاكميه المؤسسية للبنك ،وبعد الأخذ بالاعتبار رغبات أعضاء المجلس عن تعين أعضاء اللجان المختلفة.

دورية اجتماعات اللجان

•يحدد رئيس اللجنة، بالتشاور مع أعضاء اللجنة دورية ومدة اجتماعات اللجنة وبما لا يتعارض مع القوانين السارية ومهام اللجان.

•يجوز لأي عضو مجلس إدارة ليس عضوا في لجنة معينة أن يحضر أي اجتماع للجنة بموافقة رئيس اللجنة أو بموافقة أغلبية أعضاء اللجنة .

جدول أعمال اللجان

يقوم رئيس اللجنة، بالتنسيق والتشاور مع بقية الأعضاء والاداره التنفيذية بإعداد جدول أعمال اللجنه.

العلاقة مع المساهمين :

تفاعل المجلس مع المستثمرين المؤسسيين والصحافة والعملاء...الخ

يعتبر أعضاء مجلس الإدارة أن الرئيس التنفيذي للبنك يحق له التحدث بالنيابة عن البنك، وكما يجوز لأي فرد من أعضاء المجلس من وقت إلى آخر وبناء على طلب الرئيس التنفيذي، الالتقاء مع أو التواصل بطريقة أخرى مع عملاء متنوعين تربطهم علاقة عمل مع البنك. وإذا كان هناك ضرورة للحصول على آراء أعضاء مجلس الإدارة، فينبغي في معظم الأحيان أن ترد هذه من رئيس مجلس الإدارة.

الاجتماع السنوي للمساهمين

•يجب أن يحضر كافة أعضاء المجلس ورؤساء اللجان اجتماع الهيئة العامة السنوي لمساهمي البنك.

•يقوم البنك باتخاذ خطوات نشطة لتشجيع المساهمين، على الأخص صغار المساهمين، للمشاركة في اجتماع الهيئة العامة السنوي، وكذلك في التصويت، إما شخصيا أو غيابيا بالوكالة، على كل موضوع

منفصل يتم طرحه في اجتماع الهيئة العامة السنوي.

•يجب أن يقوم ممثلون عن المدققين الخارجيين بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الرد على الأسئلة المتعلقة بالتدقيق والتقرير الخاص بهم .

•يراعي التصويت على حده على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

•يتم انتخاب أو إعادة انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وكذلك انتخاب المدقق الخارجي خلال اجتماع الهيئة العامة السنوي وفقاً لقانون الشركات .

وسائل التواصل مع المساهمين

يتواصل البنك مع المساهمين من خلال اجتماع الهيئة ألعامه السنوي، بالإضافة إلى طرق أخرى مثل النشرات الإخبارية وبيانات الصحف والتقارير السنوية. وينبغي أن تكون التعليمات التي يتم توفيرها صادقة وواضحة وذات توقيت ملائم. وينبغي أن تعطي للمستثمرين صورة واقعية للوضع المالي للبنك ونتائج عملياته .

التواصل الفعال والصادق

•تقع على البنك مسؤولية التواصل بفعالية وصدق مع المساهمين. وينبغي أن يكون الهدف من التواصل مع المساهمين هو مساعدة المساهمين على فهم العمل ودرجة المخاطر والوضع المالي والأداء التشغيلي واتجاهات البنك .

•بعد انتهاء اجتماع الهيئة ألعامه السنوي يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين على كافة الملاحظات التي تمت خلال الاجتماع والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها ورد الإدارة التنفيذية عليها ونتائج الاجتماع والقرارات الصادرة بما في ذلك نتائج التصويت.

المسائلة ،التدقيق و الامتثال:

دقة البيانات المالية

ينبغي أن يتخذ المجلس إجراءات مقبولة للاطمئنان بان البيانات المالية للبنك والإفصاحات الأخرى للمساهمين وللعموم ، تمثل بدقة الوضع المالي للبنك ونتائج عملياته. وينبغي أن تقدم البيانات المالية تقييما مفهوما ومتوازنا لوضع وآفاق البنك المستقبلية.

دائرة إدارة المخاطر

المجلس مسؤول في نهاية المطاف عن إطار عمل المخاطر والرقابة ، في حين انه يخول عادة صلاحية وضع وتشغيل ومراقبة ذلك إلى الإدارة التنفيذية ، إلا أنه لا يمكنه تخويل مسؤولياته.

2.2.9ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام.

3.2.9تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي :

•تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.

•تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.

•التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر، والموافقات، ورفع التقارير، وتسجيل حالات استثنائية عن سياسة إدارة المخاطر.

•تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile)في البنك. (يقوم المجلس بمراجعة إحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس.)

•توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لإغراض الإفصاح والنشر للجمهور.

تقوم لجان البنك الأخرى مثل لجان الائتمان وإدارة الموجودات والمطلوبات/الخزينة ومخاطر التشغيل بمساعدة دائرة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لها.

يجب ان يتم تضمين التقرير السنوي للبنك بمعلومات عن دائرة إدارة المخاطر حول هيكلها وطبعيه عملها والتطورات التي طرأت عليها.

العلاقة مع المدققين الخارجيين

•يجب أن يتخذ المجلس الترتيبات الرسمية والشفافة للنظر في كيف ينبغي أن يتم تقديم وعرض التقارير المالية ومبادئ الضوابط الداخلية، وكذلك المحافظة على علاقة ملائمة مع مدققين البنك.

•يطلب البنك الدوران المنتظم من مكتب التدقيق الخارجي وفي حال صعوبة تطبيق ذلك يطلب الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن أعمال التدقيق على البنك.

•يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره ويجب أن يجتمع مع اللجنة مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور الإدارة التنفيذية.

التدقيق الداخلي

•تنص سياسة البنك على انه ينبغي إيجاد وتدريب ومكافأة كوادر التدقيق الداخلي للبنك، كما ينبغي أن يتم توفير لهم إمكانية الإطلاع بحرية على سجلات البنك والتواصل مع موظفيه، كما ينبغي إعطائهم التسهيلات والصلاحيات الكاملة داخل البنك ليتمكنوا من القيام بمهامهم بالصورة الملائمة وأن لا يكلفوا بأي مسؤوليات تنفيذية داخل البنك وتكون إدارة التدقيق مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح. وكذلك يتم توثيق وتعميم مهام وصلاحيات ومسؤوليات التدقيق الداخلي داخل البنك .

•يقدم فريق التدقيق الداخلي تقاريره إلى رئيس لجنة التدقيق.

•من مهام دائرة التدقيق الداخلي مراجعة عمليات الإبلاغ المالي في البنك للتأكد من أن المعلومات المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والتوقيت المناسب وكذلك الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

•تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقريرها دون أي تدخل خارجي ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها .

مراقبة الامتثال

•يجب أن تكون إدارة مراقبة الامتثال مستقلة، ويتم تزويدها بالعدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة للقيام بأعمالها، وبحيث يتم تدريبها ومكافآتها بشكل مناسب.

•تقوم إدارة الامتثال بوضع سياسة الامتثال للبنك وإعداد البرامج الفعالة لضمان التأكد من التزام البنك في كل الأوقات بالأنظمة والقوانين والتعليمات والتشريعات النافذة،. وتعتمد من قبل مجلس الإدارة.

•ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها إلى المجلس أو اللجنة المنبثقة عنه مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية وبما يتوافق مع تعليمات البنك المركزي بهذا الخصوص .

أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

•يجب على مجلس الإدارة التأكد من مدى توفر وكفاية أنظمة الضبط الرقابة الداخلية ومدى تقيد البنك بها، وأن هذه الأنظمة فعالة ومتماثلة مع إستراتيجية البنك.

•يتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط الرقابة الداخلية من قبل المدقق الخارجي والتدقيق الداخلي مرة واحدة على الأقل في السنة.

الشفافية والإفصاح:

يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى عن نشاطه إلى المساهمين ،المودعين والبنوك الأخرى والجمهور بشكل عام والتركيز على القضايا التي تهم المساهمين بشكل خاص ،وعلى أن يتم الإفصاح عن هذه المعلومات بشكل دوري وان تكون متاحة للجميع وذلك من خلال التقرير السنوي للبنك ومن خلال التقارير الربعيه تحتوي على بيانات مالية او من خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة للمساهمين.

على البنك أن يقوم بالإفصاح وفقاً لمعايير المحاسبة الدولية (IFRS)وقانون البنوك وتعليمات البنك المركزي الأردني وأية أنظمة أخرى ذات علاقة.

الإفصاح يجب أن يكون حول جميع المواضيع الجوهرية التي تخص البنك بما في ذلك نتائج العمليات المالية، لأهداف وتقييم الأداء و تركيبة المساهمين(المساهمين الرئيسيين الذين تزيد نسبة مساهمتهم عن ١٠% من رأسمال البنك (ودليل الحاكميه المؤسسية ومدى التزام البنك ببنودة.

يقوم مجلس الإدارة بتضمين التقرير السنوي للبنك ببيان حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة ومدى ملائمة الضوابط الداخلية للبنك على التقارير المالية. وينبغي أن يتضمن البيان ما يلي:

أ) بيان بمسؤولية الإدارة عند إعداد التقارير المالية للبنك عن وضع والمحافظة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وعن دقة وكفاية البيانات المالية والمعلومات الواردة في التقارير.

ب) بيان يحدد إطار العمل الذي تستخدمه الإدارة التنفيذية لتقييم فعالية الضوابط الداخلية.

ج) تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية كما هو وارد في تاريخ البيانات المالية المشمولة في التقرير السنوي.

د) الإفصاح عن أية مواطن الضعف ذات الأثر المادي والجوهري في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ذ) يتم الإفصاح عن ملخص لسياسة المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة ورواتب ومكافآت الممنوحة للإدارة التنفيذية في التقرير السنوي للبنك.

ر) يتم توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك من خلال قسم العلاقات العامة وقسم المساهمين وكما يتم نشرها على الموقع الالكتروني للبنك وبشكل محدث.

ز) معلومات عن كل عضو مجلس إدارة تتضمن المؤهلات العلمية والخبرات العملية وحصتة في راس المال والمكافات /الرواتب المدفوعة له...

س) ملخص عن الهيكل التنظيمي للبنك وملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس ووصف لهيكل وانشطة دائرة إدارة المخاطر وعدد مرات اجتماع المجلس ولجانه.

تنفيذ التوجيهات

•على المجلس التأكد من توفير وتطبيق معايير عالية من الحاكميه المؤسسية والمنصوص عليها في الدليل وإذا تأكد المجلس في أي وقت أن أي من التوجيهات المنصوص عليها في هذا الدليل ليست مطبقة بالكامل، يتخذ المجلس الإجراءات التي يعتبرها ضرورية لضمان الامتثال الكامل بالسرعة الممكنة.

•يقوم البنك ضمن تقريره السنوي بإعداد تقرير للجمهور عن مدى التزام إدارة البنك بتطبيق بنود الدليل مع ذكر أسباب عدم الالتزام بأي بند لم يتم تطبيقه.

•تجدر الإشارة أن هذه التعليمات قابلة للمراجعة والتطوير والتعديل من وقت إلى آخر، كلما اقتضت الحاجة وحسب ما يراه المجلس مناسباً.

سياسة التبليغ عن النشاطات غير المشروعة أو المشبوهة

المقدمة:

انطلاقاً من سياسة البنك وتعزيزاً لمبادئ ألحاكميه المؤسسية والتزاماً بمعايير دليل أخلاقيات العمل يرغب بنك المؤسسة العربية المصرفية– الأردن على تطوير ثقافة يعبر من خلالها الموظفون والعملاء والموردين عن قلقهم إزاء الممارسات غير المشروعة أو غير المقبولة التي قد تحدث في البنك ، مثل الفساد والاحتيال وسوء التصرف بالأموال. كما يتوقع البنك من كافة الموظفين أن يشعروا بالثقة إزاء الإفصاح عن أية معلومات أو قلق لديهم بشأن أي سلوك غير ملائم من قبل الإدارة التنفيذية ، أو المدراء أو المشرفين أو أي من موظفي البنك دون أن يتعرضوا لأي إجراء انتقامي من قبل الآخرين في البنك وذلك من خلال ما يسمى بسياسة **Whistle Blowing Policy**

الهدف من السياسة :

1.1حماية البنك من المخاطر التي قد يتعرض لها سواء المالية أو القانونية أو مخاطر السمعة.

2.1المحافظة على أعلى المستويات من والنزاهة والصدق والشفافية والاستقامة، والمساءلة، لدى جميع موظفي البنك كما هي واردة في دليل أخلاقيات العمل .

3.1التأكيد أنه بإمكان أي موظف التبليغ عن شكوكه في حال وجود لدية معلومات متعلقة بالاحتيال أو الفساد أو عن أي سوء تصرف آخر من الأعمال غير المشروعة ، دون التعرض لأي إجراءات انتقامية .

دور الإدارة التنفيذية:

1.2إيجاد سياسة فعالة لمنع كافة أنواع سوء إدارة الأموال في البنك تسمح لموظفي البنك والشركات التابعة له وللغير بالتبليغ بسرية تامة عن حالات الفساد والاحتيال وأي سوء تصرف آخر من قبل كبار موظفي البنك ومساعديهم، أو المستشارين المعينين من قبل البنك وأية أفراد متعاقد معهم أو موظفين من قبل البنك إما بصورة دائمة أو مؤقتة.

2.2تعزيز تطبيق الضوابط الداخلية عن طريق زيادة وعي موظفي البنك في تطوير ("القيم الجوهرية") التي تتطلب أعلى مستويات من الأخلاق والأمانة والنزاهة والصدق والوفاء والمساءلة في كافة الأوقات وتقديم أجود الخدمات لعملاء البنك بأعلى درجات الصرامة والفعالية والشفافية والمسؤولية وتشجع موظفي البنك على تفادي الأعمال التي قد يكون لها أثر غير ملائم على وضعهم في البنك.

3.2تشجيع الموظفين على ممارسة أعلى درجات السرية في الأعمال الرسمية وتفادي تضارب المصالح بين اهتماماتهم الخاصة وواجباتهم المتعلقة بالبنك.

4.2تشجيع الموظفين على التبليغ عن أي شكوك لديهم عن حالات غير مشروعة، وتوفير الحماية اللازمة للموظفين الذين يقوموا بالتبليغ عن الحالات غير المشروعة.

نطاق التغطية:

يطلب من جميع موظفي البنك والمساهمين والعملاء، الإفصاح فوراً عند الاشتباه بأي سوء تصرف ناتج عن الأعمال المرتبطة بالأنشطة غير المشروعة التالية:

1.3الفساد والرشوة –الاحتيال والغش- التواطؤ -التحرش الجنسي- إساءة استخدام موجودات البنك. إساءة استخدام الصلاحيات والسلطات لأي منفعة شخصية - عدم الالتزام بالقوانين والأنظمة والتعليمات .

2.3مخاطر لها علاقة بالصحة العامة أو مخاطر أمنية.

3.3أي نشاط آخر قد يعرض البنك لأي نوع من المخاطر المالية أو مخاطر السمعة.

حماية المبلغين والمشتكين

1.4يقوم البنك بالمحافظة على سرية هوية الشخص المبلغ أو المشتكي في حال رغب الشخص أن تبقى هويته غير معروفة وأن المعلومات المقدمة من قبلهم سيتم التعامل معها بصورة سرية ، كما يمكن للشخص التبليغ دون التعريف عن نفسه.

2.4يقوم البنك بحماية الشخص المبلغ أو المشتكي من أي إجراءات انتقامية من قبل المسؤولين في البنك .

3.3في حال أن تعرض أحد موظفي البنك إلى عمل انتقامي أو يعتقد بأنه قد تم تنفيذ عمل انتقامي ضده نتيجة تبليغه عن حالة معينة(عمل غير مشروع) أو تعاونه في تحقيق أو تدقيق، عليه أن يبلغ رئيس التدقيق الداخلي فورا، ويقدم له كافة المعلومات والوثائق المتوفرة لدية دعما للشكوى. وعلى رئيس إدارة التدقيق الداخلي أن يأمر بإجراء تحقيق فوري ومراجعة الأدلة المقدمة من اجل اتخاذ القرار المناسب.

4.3وفي حال أن التوصية الناتجة عن التحقيق قد بينت أن الشخص المبلغ قد تعرض فعلاً لعمل انتقامي، على رئيس التدقيق الداخلي أن يتخذ الإجراء الفوري لحماية المبلغ وتبليغ الرئيس التنفيذي للبنك لاتخاذ الخطوات اللازمة لمنع تنفيذ مثل هذه الإجراءات التي من شأنها الإضرار بالموظف.

5.4وتأييدا لأهداف السياسة، يكون على الموظفين الالتزام بالإفصاح فورا عن أي عملية احتيال أو فساد يلاحظونه، في فترة لا تتجاوز السبعة أيام من معرفتهم بوجود الاحتيال أو الفساد وإلا ستتخذ إجراءات تأديبية ضد أي موظف يقوم عن علم بالتغطية على أي أعمال احتيال أو فساد أو أي نشاط غير مشروع حسب ما ورد في السياسة.

إجراءات التبليغ عن الشكاوي :

1.5يقوم موظف البنك بالتبليغ عن الإدعاءات أو الشكوك لديه من خلال قنوات التبليغ المشار إليها لاحقاً في (البند٦) ، أو من خلال مسؤولة المباشر. وفي حالة إن الموظف لا يشعر بالارتياح لمناقشة الموضوع مع المشرف المباشر أو يرى احتمالية وجود تضارب مصالح، أو هو متردد لأي سبب آخر عن الإفصاح ، يجوز للموظف أن يبحث الموضوع مع مشرف ذي رتبة أعلى ضمن هيكلية البنك، وعلى أن يتم تبليغ الشكوى في كل الأحوال سواء من قبل الموظف مباشرة أو من قبل المشرفين إلى رئيس إدارة التدقيق الداخلي في البنك .

2.5يتم تسجيل كافة الإدعاءات والشكاوي التي يتم استلامها من خلال القنوات المنصوص عليها في السياسة في سجل خاص لهذه الغاية، لدى رئيس إدارة التدقيق الداخلي ، وبعدها يقوم رئيس إدارة التدقيق الداخلي بدراسة وتقييم الشكوى لتحديد مصداقيتها وماديتها وإمكانية التحقق منها وأين ينبغي اتخاذ الإجراءات الضرورية.

3.4بناءاً على تقييم رئيس التدقيق الداخلي للشكوى، يقوم بالتوصية إلى الجهة المعنية (الرئيس التنفيذي، لجنة التدقيق أو مجلس الإدارة(، بتشكيل لجنة تحقيق في الشكوى المقدمة واتخاذ القرار المناسب بشأنها. أو بعدم اتخاذ أي إجراء في حال عدم جدية الشكوى ألمقدمة.

4.4يحق للجنة التحقيق الاستعانة بأي من موظفي البنك أو تعيين الخبراء أو المستشارين الخارجيين للمشاركة في التحقيق.

5.5تقوم لجنة التحقيق بالبحث بموضوع الشكوى وإعداد تقرير شامل بإجراءات وبنتائج التحقيق

والتوصيات اللازمة وعرضه على الرئيس التنفيذي لاتخاذ الإجراء اللازم حسب التوصية، ويمكن تقديم نسخه عن التقرير إلى لجنة التدقيق أو مجلس الإدارة .

5.6في الحالات التي تخص كبار موظفي البنك (الإدارة ألتنفيذيه العليا) يمكن رفع التقرير إلى لجنة التدقيق أو مجلس الإدارة وذلك حسب أهمية الشكوى أو الجهة/الشخص المبلغ عنه من الإدارة التنفيذية.

قنوات التبليغ:

6-1يوفر البنك القنوات التالية للمبلغين لتقديم الشكاوي ويتم الإشراف على هذه القنوات من قبل رئيس إدارة التدقيق الداخلي أو المدير التنفيذي لدائرة مراقبة الامتثال في حال غياب رئيس التدقيق الداخلي.

أ. ترسل الشكاوي عن طريق البريد الى العنوان التالي:

المؤسسة العربية المصرفية – الأردن

ص.ب.: ٩٢٦٦٩١ – عمان ١١١٩٠ الأردن

رئيس دائرة التدقيق الداخلي/ عناية السيد طوني مقبل

ب. عن طريق الهاتف، الاتصال بالرقم المباشر ٥٦٠٨٣٠٧ – ٠٧٩٥٣٤٩٩٨٨

ت.عن طريق الفاكس رقم ٥٦٠٨٣٢٤، عناية السيد طوني مقبل

ث.عن طريق البريد الإلكتروني **tony.mukbel@arabbanking.com.jo**

ج.عن طريق الإنترنت : موقعنا **www.arabbanking.com.jo**

٢,٥ وفي حال غياب رئيس التدقيق الداخلي يمكن رفع الشكاوي إلى مدير دائرة مراقبة الامتثال عناية السيد خالد نصراوين، إما عن طريق البريد حسب العنوان أعلاه أو عن طريق الهاتف، من خلال الاتصال على رقم المباشر ٥٦٠٨٣٠٨ – ٠٧٩٥٦٠٠٦٤٢. أو من خلال البريد الكتروني:
Khaled.nassraween@arabbanking.com.jo

إدارة السجلات:

سيتم الاحتفاظ بالسجلات والشكاوي وإجراءات التحقيق بالشكاوي بموجب هذه السياسة لفترة ٥ سنوات.

السرية:

سيتم التعامل مع كافة الشكاوي بصورة سرية، مع مراعاة أية قيود قانونية وعدم الكشف عن هوية المبلغ إذا كانت هذه رغبته . كما يمكن للشخص التبليغ دون التعريف عن نفسه .

الإدعاءات الكاذبة:

وفي حالة تبين عدم صحة البلاغ أو الشكوى التي قام به الموظف ، ولكن من الواضح أن الموظف الذي قام بهذا الإدعاء وتصرف عن حسن نية، فسيضمن البنك أنة لن يتم اتخاذ أي إجراءات ضده. إلا أنه من الممكن أن تؤدي الإدعاءات الكيدية إلى الإساءة بصورة كبيرة لسمعة كل من البنك وكبار موظفيه، بالتالي، فان مثل هذه الإدعاءات ينبغي أن تعامل بجدية.

المراجعة:

تخضع هذه السياسة وإجراءاتها للمراجعة الدورية مرة كل ثلاثة سنوات على الأقل أو عند الضرورة نتيجة التغييرات التشريعية أو الإجرائية .

مقدمـــة

إنطلاقاً من إيمان بنك الاتحاد باهمية الحاكمية المؤسسية لتدعيم مبدئي الأمان والسلامة للقطاع المصرفي وتدعيم ثقة المودعين والمستثمرين بالبنك وما لذلك من اثر إيجابي على سلامة البنك وعلى توفير الأسس السليمة التي تدعم خططنا الاستيراتيجية في النمو، فقد قرر مجلس الادارة اعتماد هذا الدليل (دليل الحاكمية المؤسسية) ليمثل الأسس التي ستعتمد في إدارة مؤسستنا وادارة العلاقات بين جميع الأطراف المعنية بالبنك من مساهمين، مودعين، مجلس إدارة، إدارة تنفيذية، موظفين والجهات الرقابية المختلفة.

لقد تم تطوير هذا الدليل في ضوء تعليمات البنك المركزي الأردني بخصوص الحاكمية المؤسسية التى تم اصدارها بتاريخ آب ٢٠٠٧، والقوانين الاخرى ذات العلاقة وتماشياً مع افضل الممارسات الدولية بخصوص الحاكمية المؤسسية.
يرتكز هذا الدليل على المبادئ الارشادية الاربعة التالية:
- العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة (مثل: المساهمين، المودعين، الدائنين، الموظفين، الجهات الرقابية).
- الشفافية والافصاح، بحيث يتم الإفصاح عن كافة المعلومات المالية والتنظيمية والادارية التي تمكن المودعين والمساهمين من تقييم أداء البنك، حيث يتم الالتزام بسياسة الإفصاح المعتمدة في البنك بشكل كامل.
- المساءلة في العلاقات بين الادارة التنفيذية للبنك ومجلس الادارة، وبين مجلس الادارة والمساهمين، وبين مجلس الادارة والجهات الأخرى ذات العلاقة.
- المسؤولية، من حيث الفصل الواضح للمسؤوليات وتفويض الصلاحيات من خلال السياسات والاجراءات المعتمدة في البنك.

تم اعتماد هذا الدليل من قبل مجلس الادارة وتحديثه سنوياً من قبل لجنة الحاكمية في ضوء المستجدات الداخلية والخارجية وبما يعكس آخر التطورات فى هذا الخصوص.

كما وسيقوم مجلس الادارة ومن خلال لجنة الحاكمية المؤسسية بضمان تطبيق كل ما جاء في هذا الدليل.
يقوم البنك بنشر هذا الدليل ضمن تقريره السنوي او من خلال موقعه الالكتروني ، كما يتم الافصاح ضمن التقرير السنوي عن مدى التزام البنك بتطبيق كافة بنود الدليل وسيتم تزويد اي مساهم بنسخة من هذا الدليل في حال طلبه لها.

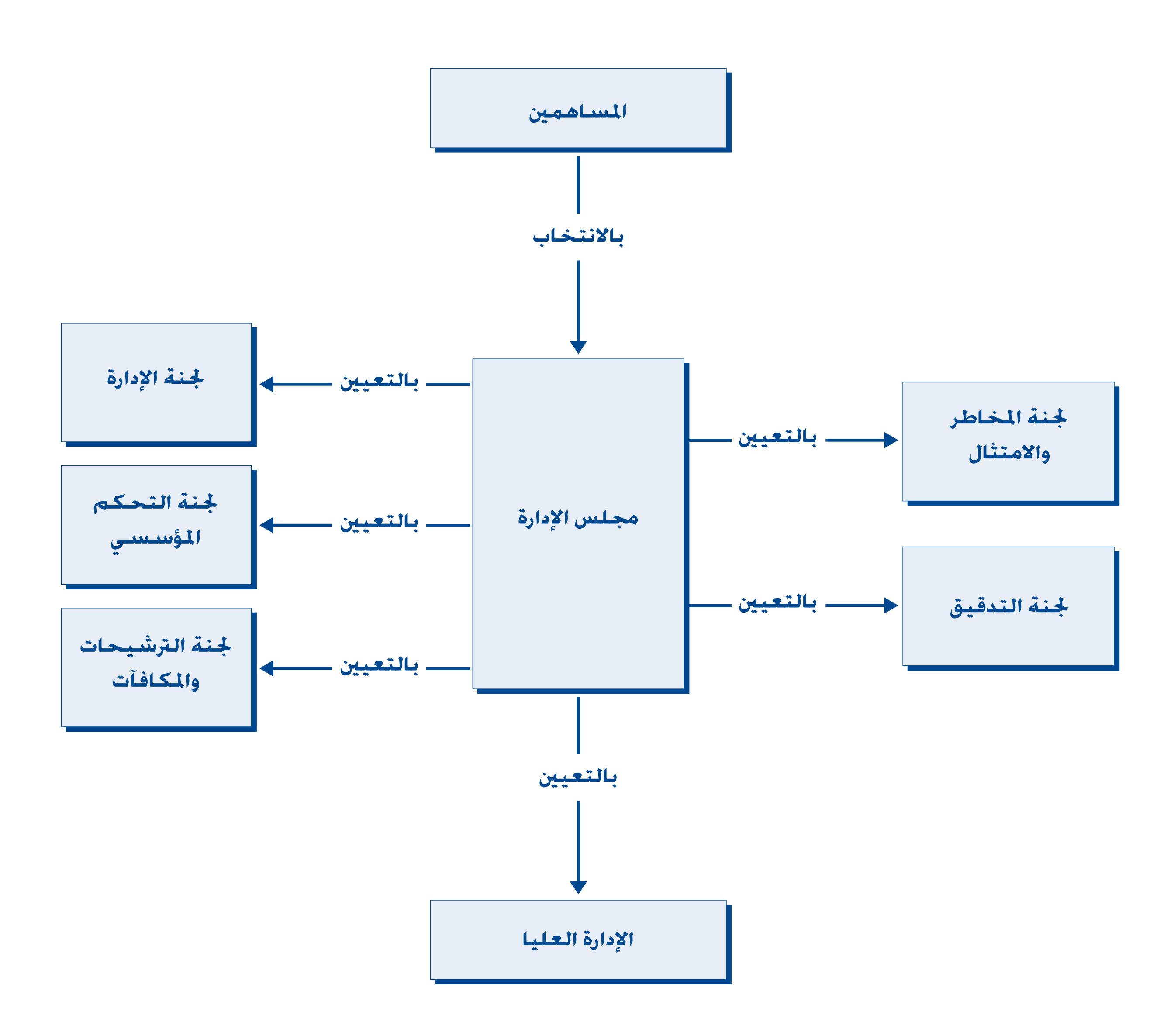
سيقوم البنك بالعمل مباشرة على تطبيق كافة بنود هذا الدليل وذلك من خلال وضع جدول زمني للتطبيق بحيث يضمن التطبيق الكامل بحد اقصاه شهر ٢٠٠٨/٦.

اننا في بنك الاتحاد نؤمن ان التطبيق الخلاق لاسس الحاكمية المؤسسة يشمل ايضا:
- تنظيم العلاقات بين كافة الاطراف المعنية بالبنك.
- ضمان تطبيق هيكل تنظيمي يضمن الكفاءة و المحاسبة و المسؤولية والرقابة الداخلية.

- بناء ثقافة مؤسسية تؤمن باهداف المؤسسة وتعزز اسس المسؤولية والكفاءة والفاعلية.
- تطوير الاسس السليمة والكفوءة لتطوير وتفعيل دور الرقابة الداخلية والتدقيق وادارة المخاطر والامتثال.

هيكل التحكم المؤسسي

تتم ادارة بنك الاتحاد في ضوء توجيهات مجلس الادارة الذي يقوم بدورة بتفويض صلاحيات ادارة البنك لموظفي واداريي البنك تحت إدارة وإشراف الرئيس التنفيذي ويحدد هذا الدليل تركيبة ومسؤوليات مجلس الادارة وعلاقته بالادارة التنفيذية والموظفين وصغار المساهمين.



تشكيلة مجلس الادارة

- يبلغ عدد أعضاء مجلس الإدارة ١١ عضوًا.
- يعين المجلس رئيساً له من بين أعضائه.
- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت بتسمية أعضاء المجلس مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين وأدائهم السابق كأعضاء مجلس ادارة.
- تكون مدة صلاحية المجلس أربع سنوات من تاريخ انتخابه ويتطلب تجديد عضوية أي عضو مجلس ترشيح نفسه للانتخاب خلال اجتماع الهيئة العامة السنوي للبنك.
- يتم الفصل بين منصبيّ رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام، وعلى أن لا تربط بين الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة. ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.
- يراعى اختيار مدير عام يتمتع بأعلى الخبرات الفنية والمهنية بالاضافة الى الصفات الشخصية من حيث النزاهة والأمانة والقدرة على اتخاذ القرار، كما يراعى أن لاتربط بين رئيس مجلس الادارة والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة.
- يراعى في تشكيلة المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهارات المتخصصة ويمكن أن تضم عضوية المجلس عضوين تنفيذيين (الأعضاء الذين يشغلون وظائف في البنك) كحد أقصى، على أن تكون أغلبية أعضاء المجلس من الاعضاء غير التنفيذيين.
- يراعى أن يكون من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل.
- يكون منصب رئيس مجلس الادارة وظيفة تنفيذية، شريطة تعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس.

يعرف العضو المستقل على أنه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلاً لشخص إعتباري) الذي لا تربطه بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي إعتبارات أو أمور خارجية. ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

أ. أن لا يكون قد عمل في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.
ب. أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.
ج. أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي بإستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.
د. أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكاً لشركة يتعامل معها البنك بإستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/ أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.
ه. أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية مجلس الإدارة.
و. أن لا تزيد مساهمته في البنك عن ٥٪ من رأس مال البنك أو يكون حليفاً لمساهم آخر ينطبق عليه هذا الشرط.

المؤهلات الواجب توفرها بأعضاء مجلس الإدارة ومسؤولياتهم

بالاضافة للشروط المحددة بموجب قانون الشركات بما يخص مواصفات ومؤهلات أعضاء مجلس الادارة، يجب توفر الشروط التالية في أعضاء مجلس الادارة لضمان كفاءة المجلس في أداء أعماله:

أولا: الصفات الشخصية

- الاستقلالية في الحكم على الأمور واتخاذ القرارات السليمة.
- النزاهة والموضوعية.
- المصداقية والأمانة.
- الشفافية.
- تجنب تضارب المصالح أواستغلال المنصب والمعلومات المتاحة له بموجب عضويته في مجلس الادارة.
- الشخصية القيادية.

ثانيا: المؤهلات والخبرات الفنية

- القدرة على فهم وتقييم الأداء المالي للبنك من خلال الاطلاع على التقارير والبيانات المالية المختلفة.
- يجب أن يمتلك شهادات علمية وِ/أو خبرات عملية في مجالات المحاسبة، التمويل، او البنوك.
- فهم معقول ودراية بالعمليات المصرفية والمخاطر المتعلقة بالعمل المصرفي.
- الدراية بالقوانين والتشريعات والتعليمات التي يجب أن يتقيد بها البنك.
- المعرفة التامة بتعليمات البنك المركزي الأردني وأي جهات رقابية معنية، والاطلاع المستمر على أي تعديلات أو اضافات بخصوصها.
- الإطلاع على ومتابعة المواضيع المستجدة في قطاع الخدمات المالية.
- الالمام بأعمال البنك والاطلاع على أي تعديلات أو اضافات قد تؤثر عليه.
- القدرة على التعامل مع الأزمات وإدارتها على المدى القصير و الطويل.
- القدرة على التخطيط الإستراتيجي والرؤية المستقبلية الواضحة.

ثالثا: الواجبات والمسؤوليات

- الالتزام بحضور اجتماعات المجلس والتحضير المسبق لها وأداء كافة الواجبات المطلوبة بموجب عضوية مجلس الادارة.
- الالتزام بعضوية لجان المجلس المطلوبة وبحضور اجتماعاتها.
- السعي للحصول على كافة المعلومات الضرورية للتأكد من أن جميع القرارات المتخذة هي في صالح البنك.
- الحصول على المشورة الموضوعية من أطراف خارجية إذا إقتضت الحاجة.
- الإفصاح خطياً و بشكل منتظم عن أي مصلحة شخصية في أي تعامل او تعاقد مع البنك له او لزوجه او قريب له حتى الدرجة الثانية أو الشركات التي لهم فيها مصلحة مؤثرة. ويجب أن لا يشارك العضو في أي إجتماع يتم

فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد، وبالتالي عدم التصويت على أي قرارات قد تنطوي على تضارب في المصالح.

- تقييم درجة تأثير أنشطة أعضاء مجلس الادارة الأخرى على إستقلاليتهم كأعضاء مجلس إدارة في البنك.
- تكريس الوقت والجهد الكافيين للبنك.
- الاطلاع المستمر على المستجدات في المجال المصرفي محلياً وعالمياً.

مسؤوليات مجلس الإدارة

الاطار العام:

١- يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بادارة البنك وسلامة وكفاءة وربحية عملياته المختلفة، بالاضافة الى التأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي ومصالح المساهمين، والمودعين، والدائنين، والموظفين، والجهات الأخرى ذات العلاقة.

٢- للقيام بهذه المسؤولية بكفاءة ولتحقيق الأهداف الاستراتيجية للبنك يقوم المجلس بمنح المدير العام والادارة التنفيذية الصلاحيات اللازمة.

٣- على مجلس الادارة أن يتأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك، لذلك تقع على المجلس مسؤولية الرقابة على الادارة التنفيذية للبنك.

٤- على المجلس ترسيخ مبدأ إلتزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.

٥- على المجلس التأكد من عدم تحقيق أي عضو من مجلس الإدارة أو من الإدارة التنفيذية أو موظفي البنك لأي منفعة ذاتية على حساب مصلحة البنك.

في مجال ادارة المخاطر والمتطلبات الرقابية:

٦- ضمان إمتثال البنك في كافة أنشطته لكافة القوانين التشريعية الصادرة عن السلطات الحكومية والرقابية والتأكد من قيام جميع موظفي البنك على كافة المستويات الإدارية بالإمتثال لها.

٧- التأكد من خلال لجان المجلس المختلفة من دقة المعلومات التي يتم تزويد السلطات الرقابية بها.

٨- التأكد من أن جميع مخاطر البنك تتم إدارتها بشكل سليم، وللتأكد من ذلك يقوم المجلس بمراجعة تقارير وإحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس.

في مجال التعيينات والإحلال:

٩ - يقوم مجلس الادارة بتعيين مدير عام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.

١٠- يشترط في المدير العام المعين أن لا تربطه برئيس مجلس الادارة أي قرابة من الدرجة الثالثة فما دون.

١١- يقوم المجلس بالموافقة على تعيين المدراء التنفيذيين والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

١٢- يقوم المجلس بإقرار خطط إحلال للمدراء التنفيذيين للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

في مجال التقييم الذاتي وتقييم أداء المدير العام:

١٣- يجب على المجلس – من خلال لجنة الترشيحات والمكافآت – تقييم أداء المجلس ككل مرة واحدة على الأقل سنوياً.

١٤- كما تقوم لجنة الترشيحات بمراجعة وتقييم أداء كل عضو من أعضاء مجلس الادارة بشكل سنوي.

١٥- يتم تقييم أداء المدير العام من قبل المجلس سنوياً.

في مجال التخطيط، ميثاق أخلاقيات العمل، تعارض المصالح:

١٦- يقوم المجلس بتحديد أهداف البنك الاستراتيجية، كما يقوم بتوجيه الإدارة التنفيذية لرسم الخطط التفصيلية لتحقيق هذه الأهداف.

١٧- تقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط العمل اللازمة لتنفيذ استراتيجية البنك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر البنك. كما يتم اعداد الموازنات التقديرية كجزء من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.

١٨- يتم رفع تقارير ربع سنوية لمجلس الادارة تبين الانجازات والمراجعات اللازمة للخطط والموازنات التقديرية والإجراءات التصويبية المتخذة حيثما لزم. حيث تستخدم هذه المراجعات كأساس لتقييم أداء الادارة التنفيذية.

١٩- على المجلس أن يتأكد من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة اعماله. ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل تتضمن تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية بناءًا على معلومات داخلية عن البنك تم الحصول / الإطلاع عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم. ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي البنك وأعضاء مجلس الإدارة والحصول على موافقة المجلس عليها ونشرها للجمهور.

٢٠- يقوم المجلس باعتماد سياسة الافصاح التي تشمل جميع الأمور التي يجب الافصاح عنها للجمهور من خلال التقرير السنوي للبنك أو من خلال الصحافة أو الموقع الالكتروني للبنك ...الخ.

في مجال أنظمة الضبط والرقابة:

٢١- يقوم مجلس الادارة بإعتماد السياسات والاجراءات والتعليمات والأنظمة الداخلية للبنك والتي تتضمن تحديد الصلاحيات والمهام ووسائل الإتصال بين كافة المستويات الإدارية والتي تكفل تحقيق الرقابة الإدارية والمالية على أعمال البنك.

٢٢- يقوم المجلس بالتأكد من وجود اجراءات تضمن المراجعة المستمرة لهذه السياسات والاجراءات للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الإقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك.

٢٣- يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها من خلال التقارير المختلفة التي يتم رفعها له أو من خلال الحصول على رأي من جهات خارجية مختصة.

٢٤- يتحقق المجلس من التزام ادارة وموظفي البنك بالسياسات والإجراءات المعتمدة من خلال التقارير المختلفة التي يتم رفعها له.

مسؤوليات رئيس مجلس إدارة البنك

١- إقامة علاقة بنّاءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين في المجلس.

٢- خلق ثقافة - خلال إجتماعات المجلس- تساعد على النقد البنّاء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

٣- التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

٤- التأكد من توفر معايير عالية من التحكم المؤسسي لدى البنك.

٥- الدعوة لاجتماعات مجلس الادارة ولاجتماعات لجان المجلس بما يضمن الالتزام بتعليمات هذا الدليل وكفاءة عمل اللجان.

تنظيم أعمال المجلس

١- يجتمع المجلس ستة مرات على الأقل خلال العام.

٢- بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في إجتماعات المجلس، تبادر الإدارة التنفيذية إلى طرح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل إجتماع.

٣- يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بجدول الاجتماع وبالمعلومات الكافية للمواضيع المدرجة على جدول الاجتماع قبل أسبوع على الأقل من موعد الإجتماع لتمكينهم من إتخاذ القرارات المناسبة.

٤- على أعضاء المجلس أن يكونوا على إطلاع دائم بالتطورات داخل كل من البنك والقطاعات المصرفية المحلية والدولية. وعلى البنك تزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال البنك والتطورات الأساسية في القطاع المصرفي بشكل دوري وعند الحاجة أو الطلب.

٥- لأعضاء المجلس ولجانه صلاحية الإتصال المباشر بالإدارة التنفيذية كلما احتاج الأمر.

٦- يكون لأعضاء المجلس ولجانه - إذا إقتضت الحاجة- صلاحية الإستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه.

٧- يتم تدوين إجتماعات مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه في محاضر رسمية تتضمن الأعمال التي قام بها

المجلس والقرارات المتخذة من قبله ومن قبل اللجان المنبثقة عنه وهذه المحاضر تعتبر الإثبات القانوني للإجراءات التي قام بها المجلس أو لجانه وتدوين للأحداث التي جرت خلال الإجتماعات منعاً لحدوث أي إلتباس ومن هنا تكمن أهمية مراعاة الدقة عند كتابة هذه المحاضر مع تسجيل دقيق لأي عمليات تصويت تمت خلال الإجتماعات مع ضرورة إرفاق أي مستندات او الإشارة إلى أي وثائق تم الرجوع إليها خلال الإجتماعات.

أمين سر المجلس

١- يتم إتخاذ قرار تعيين أمين سر للمجلس أو تنحيته من قبل المجلس بالإجماع.
٢- يراعى عند تعيين أمين سر المجلس اختياره من أحد موظفي البنك المعروفين بالدقة والالتزام العالي بالعمل.
٣- على المجلس أن يحدد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار إليها في هذا الدليل.
٤- تشمل مسؤوليات أمين سر المجلس ما يلي على الأقل:

- تزويد كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة عند إنتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته. وواجباته.
- التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقررة من المجلس ، ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية.
- تحديد مواعيد إجتماعات المجلس وكتابة محاضر الإجتماعات حسب المواصفات المحددة أعلاه.
- اعداد جدول اجتماع مجلس الادارة وتزويد الأعضاء بكافة المعلومات والوثائق المتعلقة بالاجتماع قبل موعد الاجتماع بوقت كافي.
- تسهيل حصول أعضاء المجلس على كافة المعلومات اللازمة.
- ادارة العلاقة بالمساهمين وضمان سهولة حصولهم على كافة المعلومات اللازمة لمتابعة وتقييم أعمال البنك.

العلاقة مع المساهمين

١- يقوم البنك بالاجراءات اللازمة لضمان فعالية الاتصال المستمر مع المساهمين من خلال الدائرة المعنية بهذه المهمة.
٢- يتم انشاء دائرة معنية بشؤون المساهمين لضمان كفاءة الاتصال بهم وتوفير المعلومات الخاصة بهم من خلال الموقع الالكتروني للبنك وقنوات الاتصال الأخرى.
٣- يتم الافصاح عن كافة المعلومات اللازمة للمساهمين وتسهيل حصولهم على هذه المعلومات.
٤- يقوم البنك باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين وخاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة. والتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حالة غيابهم.
٥- يجب أن يقوم ممثلون عن المدققين الخارجيين بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي

أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.

٦- يراعى التصويت على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة على حدة.

٧- ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة. كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.

٨- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمون بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها.

لجان المجلس

ينبثق عن مجلس الإدارة اللجان التالية أو أي لجان أخرى يرى المجلس ضرورة تشكيلها لتوجيه ومتابعة ومراقبة العمل في البنك ورفع التقارير والتوصيات بشأنه إلى مجلس الإدارة:

- لجنة التدقيق.
- لجنة الإدارة.
- لجنة المخاطر والامتثال.
- لجنة التحكم المؤسسي.
- لجنة الترشيح والمكافأت.

والتالي توضيح مهام وصلاحيات وعضويات كل من هذه اللجان:

لجنة التدقيق

- يتم اعتماد ميثاق لجنة التدقيق من قبل مجلس الادارة ويعتبر هذا الميثاق جزء لا يتجزأ من دليل التحكم المؤسسي للبنك.
- تتم مراجعة هذا الميثاق بشكل سنوي من قبل اللجنة بمشاركة دائرة التدقيق ويتم رفع أي تعديلات مقترحة عليه لمجلس الادارة لاعتمادها.
- يتم الافصاح عن أسماء أعضاء اللجنة ونشاط اللجنة في التقرير السنوي للبنك.
- إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

عضوية اللجنة

- تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين من مجلس الادارة على أن يكون منهم عضوين مستقلين على الأقل.
- يجب أن تتوفر في أعضاء اللجنة الالمام الكافي بالمعايير والمبادئ المحاسبية الدولية.
- يجب أن تتوفر لديهم خبرة مصرفية عامة، ومعرفة تامة بتعليمات البنك المركزي الأردني والسلطات الرقابية.
- يجب أن يكون إثنان من الأعضاء على الأقل حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرات عملية في مجال الإدارة المالية.

رئاسة اللجنة:

تنتخب اللجنة أحد الأعضاء المستقلين رئيسا لها.

النصاب:

يكون إجتماع اللجنة قانونيًا بحضور عضوين على الأقل.

التصويت:

تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية.

أمانة سر اللجنة:

يتولى أمين سر مجلس الادارة أمانة سر اللجنة.

مهام ومسؤوليات اللجنة:

١. مراجعة الأمور الأساسية التالية:

- نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.
- القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.
- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

٢. دور اللجنة تجاه المدقق الخارجي:

- الرقابة على مدى شمولية التدقيق الخارجي لأعمال البنك.
- تقييم موضوعية المدقق الخارجي مع الأخذ بعين الإعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية.
- تقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين، إنهاء عمل، مكافآت المدقق الخارجي، وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به.

٣. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي وتقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
٤. دراسة خطة التدقيق الداخلي السنوية ومراجعة الملاحظات الواردة في تقارير التفتيش وتقارير التدقيق الداخلي ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
٥. مراجعة البيانات المالية للبنك قبل عرضها على مجلس الإدارة وبصفة خاصة التحقق من:
   - تنفيذ كامل تعليمات البنك المركزي.
   - مطابقة البيانات المالية للمعايير المحاسبية المطبقة.
٦. التأكد من دقة الإجراءات المحاسبية والرقابية وسلامتها ومدى التقيد بها.
٧. الحصول على رأي موضوعي من المدقق الخارجي حول صحة المعالجات المحاسبية و مطابقتها لمتطلبات البنك المركزي و متطلبات المعايير المحاسبية المطبقة حيثما يلزم.
٨. مراجعة تقارير تدقيق أنظمة المعلومات و متابعة تصويب الملاحظات التي وردت بخصوصها.
٩. دراسة أي مسألة تعرض عليها من قبل مجلس إدارة البنك أو أي مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها.
١٠. اية أمور اخرى يرى المدير العام عرضها على اللجنة.

صلاحيات اللجنة:

يفوض مجلس الإدارة لجنة التدقيق وضمن نطاق عملها بمايلي:-

- طلب أي معلومات من موظفي البنك وعلى الموظفين التعاون على توفير هذه المعلومات بشكل كامل ودقيق.
- طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.
- طلب حضور أي موظف أو عضو مجلس ادارة في البنك لاجتماعات اللجنة للحصول على المزيد من الإيضاحات.
- طلب حضور مدقق الحسابات الخارجي إذا رأت اللجنة ضرورة مناقشته بأي أمور تتعلق بعمله في البنك ولها كذلك أن تستوضح منه أو تطلب رأيه خطياً.
- التوصية لمجلس الإدارة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي للانتخاب من قبل الهيئة العامة، مع مراعاة تغيير المدقق الخارجي مرة كل أربع سنوات أو على الأقل تغيير الشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق، وذلك حسب متطلبات تعليمات الحاكمية المؤسسية الصادرة عن البنك المركزي.
- التوصية لمجلس الادارة بتعيين أو عزل رئيس التدقيق الداخلي للبنك.

إجتماعات اللجنة:

- تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.
- يحضر المدقق الداخلي جميع اجتماعات اللجنة وبحيث يتم الاجتماع به مرة على الأقل سنويا دون حضور الادارة التنفيذية.
- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أربع مرات سنويا أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناء على قرار مجلس إدارة البنك أو بناء على طلب من عضويها الآخرين أو المدقق الداخلي، على أن لا تقل الفترة بين أي اجتماعين عن أربعة أشهر.
- تجتمع اللجنة مع المدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل في السنة دون حضور الإدارة التنفيذية.

لجنة الإدارة

- يتم اعتماد ميثاق لجنة الادارة من قبل مجلس الادارة ويعتبر هذا الميثاق جزء لا يتجزأ من دليل التحكم المؤسسي للبنك.
- يتم مراجعة هذا الميثاق بشكل سنوي من قبل اللجنة بالتعاون مع الادارة التنفيذية للبنك ويتم رفع أي تعديلات مقترحة عليه لمجلس الادارة لاعتمادها.
- يتم الافصاح عن أسماء أعضاء اللجنة ونشاط اللجنة في التقرير السنوي للبنك.

عضوية اللجنة:

- تتألف اللجنة بقرار من مجلس إدارة البنك.
- تتكون اللجنة من أربعة أعضاء من مجلس الادارة على الأقل بالاضافة الى المدير العام، ومدير دائرة الخدمات المصرفية للشركات ومدير ادارة المخاطر.
- يجب أن تتوفر لدى الأعضاء معرفة وخبرة مصرفية كافية تمكنهم من اتخاذ القرارات السليمة.

رئاسة اللجنة:

يكون رئيس مجلس إدارة البنك رئيسا للجنة.

النصاب:

يكون إجتماع اللجنة قانونياً بحضور عضوين من مجلس الادارة على الأقل.

التصويت:

تتخذ قرارات اللجنة بالاجماع.

لا يحق للمدير العام، أو مدير دائرة الخدمات المصرفية للشركات أومدير ادارة المخاطر التصويت على قرارات اللجنة.

أمانة سر اللجنة:

يتولى مدير دائرة الخدمات المصرفية للشركات أمانة سر اللجنة.

اجتماعات اللجنة:

- تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.
- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أسبوعياً على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناءً على قرار مجلس إدارة البنك أو بناءً على طلب من أحد أعضائها.

مهام ومسؤوليات اللجنة:

أولاً: في مجال الإئتمان:

١. دراسة توصيات لجان الائتمان المعنية بشأن منح و/أو تجديد و/أو تعديل و/أو إلغاء التسهيلات الإئتمانية والموافقة عليها ضمن صلاحيات اللجنة أو رفع توصيتها عليها إلى مجلس الإدارة.
٢. الموافقة على البرامج الإئتمانية الخاصة والموافقة على الإستثناءات المرفوعة إليها على هذه البرامج.
٣. الإطلاع على التقارير الخاصة بتصنيف حسابات الإئتمان والمخصصات المعدة حسب تعليمات البنك المركزي.
٤. دراسة التقارير التي تعدها دائرة المتابعة والدائرة القانونية بخصوص متابعة الديون المتعثرة والديون المرفوع بها قضايا وإتخاذ القرارت المناسبة بخصوصها ضمن صلاحيات اللجنة أو رفع التوصيات بخصوصها إلى مجلس الإدارة.
٥. الإطلاع على التقارير الخاصة بتحصيل وتنظيم وتوثيق الديون غير المنتظمة والمتعثرة والتي تبين المبالغ المحصلة من تلك الحسابات بشكل تفصيلي وآخر التطورات عليها.
٦. أية أمور أخرى تخص الإئتمان ويرى المدير العام عرضها على اللجنة.
٧. الاطلاع على السياسة الائتمانية وأية تعديلات عليها، والتي يجب أن تشمل ما يلي كحد أدنى:
   - سقوف الائتمان المختلفة.
   - سياسة التسعير المرجحة بالمخاطر.
   - صلاحيات المنح المختلفة.
   - سياسة قبول المخاطر.
   - المنتجات الائتمانية المختلفة.

وذلك بهدف ضمان الالتزام بها على كافة المستويات.

ثانياً: في مجال الإستثمار:

١. دراسة توصيات إدارة الخزينة والإستثمار فيما يتعلق بعمليات البيع والشراء للإستثمارات والموافقة عليها ضمن صلاحيات اللجنة.
٢. دراسة توصيات إدارة الخزينة والإستثمار فيما يتعلق بتصنيف أو إعادة تصنيف أسهم الشركات القائمة في محافظ البنك لمحفظة المتاجرة أو المتوفر للبيع أو محتفظ بها لتاريخ الإستحقاق والموافقة عليها ضمن صلاحيات اللجنة.
٣. دراسة توصية إدارة الخزينة والإستثمار فيما يتعلق بتعهدات التغطية للأوراق المالية التي تطرح لإكتتاب الجمهور في السوق الأولي والموافقة عليها ضمن صلاحيات اللجنة.
٤. الاطلاع المستمر على سياسات الاستثمار وتعديلاتها بما في ذلك السياسات الخاصة بوحدة الصرافة والوساطة.
٥. الاطلاع على سقوف الاستثمار المختلفة المقرة من مجلس الادارة للالتزام بها.

ثالثاً: في مجال النفقات والمشتريات:

١. التنسيب للمجلس بإقرار الميزانية التقديرية للنفقات والمشتريات والتأكد من مطابقتها للسياسات الموضوعة.
٢. دراسة توصيات لجنة النفقات والمشتريات المتعلقة بمشتريات اللوازم والأجهزة والخدمات المساندة والتأكد من مطابقتها للإجراءات الصحيحة حسب نظام النفقات والمشتريات من حيث إستدراج العروض ودراستها وتحليلها وإختيار الأفضل منها والموافقة عليها ضمن صلاحيات اللجنة.
٣. تقييم الدراسات المعدة لشراء العقارات لغايات استخدام البنك واتخاذ القرارات بشأنها.
٤. أية أمور اخرى تتعلق بالنفقات والمشتريات ويرى المدير عرضها على اللجنة.

رابعاً: في مجال شؤون الموظفين:

١. دراسة سياسات وإجراءات البنك المتعلقة بشؤون الموظفين ورفع التوصيات بخصوصها لمجلس إدارة البنك.
٢. إقرار السياسات الخاصة بعملية تطوير الموظفين وتدريبهم والتخطيط الوظيفي لهم وفق الإطار العام للخطط الموضوعة لتنمية وتطوير البنك.
٣. التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك تتضمن أن تكون المكافآت / الرواتب كافية لإستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والإحتفاظ بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت/ الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق.
٤. التوصية على تعيين وإستقالة موظفي البنك بدرجة مساعد مدير عام فما فوق.
٥. الموافقة على مشاريع اعادة الهيكلة وعلى التعديلات الجوهرية على الهيكل التنظيمي.
٦. الموافقة على المبلغ المخصص لمكافات الموظفين وعلى الالية التي ستستخدم لتحديد هذه المكافات.
٧. أية أمور أخرى تتعلق بالموظفين ويرى المدير العام عرضها على اللجنة.

خامساً: في مجال المكننة:

١. دراسة سياسة البنك الخاصة بمكننة عمليات البنك ورفع التوصيات بخصوصها لمجلس الإدارة لإقرارها.
٢. الموافقة على خطة مكننة البنك ومتابعة المراحل المختلفة التي وصلت إليها من خلال تقارير دائرة نظم المعلومات والتدقيق الداخلي ولجنة المكننة الداخلية.
٣. الموافقة على الميزانية التقديرية الخاصة بمكننة عمليات البنك سواء كانت لشراء الأجهزة أو البرمجيات.
٤. اية أمور اخرى تخص مكننة عمليات البنك ويرى المدير العام عرضها على اللجنة.

سادساً: في مجال الإدارة:

١. تعديل النظام الداخلي وعقد التأسيس وتحديثه بما يتلائم مع متطلبات القوانين المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية ورفع التوصيات بخصوصه لمجلس إدارة البنك.
٢. متابعة أداء البنك بشكل ربع سنوي مقارنة بأداء القطاع المصرفي ككل، وبالموازنة التقديرية للبنك والخطة السنوية.
٣. الموافقة على قرارات التفرع بناء على الدراسات المعدة بهذا الخصوص.

٤. الموافقة على المنتجات والخدمات الجديدة التي سيقدمها البنك بما في ذلك المنتجات المقدمة من قبل وحدة الصرافة أو الوساطة.
٥. اية أمور إدارية اخرى يرى المدير العام عرضها على اللجنة.

لجنة ادارة المخاطر والامتثال

- يتم اعتماد ميثاق لجنة ادارة المخاطر والامتثال من قبل مجلس الادارة ويعتبر هذا الميثاق جزء لا يتجزأ من دليل التحكم المؤسسي للبنك.
- يتم مراجعة هذا الميثاق بشكل سنوي من قبل اللجنة بالتعاون مع ادارة المخاطر في البنك ويتم رفع أي تعديلات مقترحة عليه لمجلس الادارة لاعتماده.
- يتم الافصاح عن أسماء أعضاء اللجنة ونشاط اللجنة في التقرير السنوي للبنك.

عضوية اللجنة:

- تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء من أعضاء مجلس الإدارة على أن يكون أحدهم على الأقل مستقلا بالاضافة الى مدير ادارة المخاطر في البنك.
- يجب أن تتوفر في أعضاء اللجنة المعرفة والفهم الكافيين لأسس ادارة المخاطر في البنوك.
- يجب أن تتوفر لديهم معرفة تامة بتعليمات البنك المركزي الأردني والسلطات الرقابية.
- يجب أن يكون الأعضاء حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرات عملية في مجال الإدارة المالية والمصارف.

رئاسة اللجنة:

يكون رئيس مجلس الادارة رئيسا للجنة.

النصاب:

يكون إجتماع اللجنة قانونيًا بحضور عضوين من مجلس الادارة على الأقل.

التصويت:

تتخذ قرارات اللجنة بالاجماع.

لا يحق لمدير ادارة المخاطر التصويت.

أمانة سر اللجنة:

يتولى مدير ادارة المخاطر أمانة سر اللجنة.

اجتماعات اللجنة:

- تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.
- تجتمع لجنة المخاطر بدعوة من رئيسها أربع مرات سنويا على الأقل أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك أو بناءً على قرار مجلس إدارة البنك أو بناءً على طلب من أحد أعضائها، على أن لا تقل الفترة بين أي اجتماعين متتاليين عن أربعة أشهر.

مهام ومسؤوليات اللجنة:

تتولى اللجنة ممارسة المهام والصلاحيات التالية:

١. الموافقة على هيكل ادارة المخاطر.

٢. الموافقة على خطة إدارة المخاطر السنوية.

٣. التوصية لمجلس الادارة بالمستوى المقبول من المخاطر في عمليات البنك المختلفة (RISK APPETITE).

٤. مراجعة سياسات وإستراتيجيات إدارة المخاطر في البنك ورفع توصيتها لمجلس الادارة للموافقة على هذه السياسات. تشمل هذه السياسات سياسة ادارة المخاطر، السياسة الائتمانية، السياسة الاستثمارية، سياسة ادارة مخاطر العمليات، سياسة ادارة مخاطر السوق.

٥. التأكد من أن الادارة التنفيذية قد قامت بتطوير إجراءات العمل اللازمة لإدارة مختلف أنواع المخاطر ومن مدى الالتزام بهذه الاجراءات.

٦. الموافقة على سقوف المخاطر المختلفة في كافة عمليات البنك بما في ذلك سقوف الدول، سقوف العملات، سقوف القطاعات الاقتصادية، سقوف توزيع المحفظة الائتمانية المختلفة.

٧. الموافقة على كافة السقوف الخاصة بالخزينة.

٨. الإطلاع على الدراسات الاقتصادية المختلفة حول الأداء المتوقع للقطاعات الاقتصادية الأردنية أو أداء العملات أو الأسواق المالية المختلفة أو أي سوق اخر سيتعرض البنك لمخاطره، لتكون هذه المعلومات الأساس لاتخاذ قرارات التعرض للمخاطر.

٩. مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير البنك المركزي وتقارير المدقق الخارجي بشأن إدارة المخاطر في البنك ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.

١٠. مراجعة تقارير المخاطر المختلفة المرفوعة للجنة من قبل دائرة المخاطر واتخاذ التوصيات اللازمة بناء على هذه التقارير ورفع ملخص بها لمجلس الادارة بحيث تشمل هذه التقارير ما يلي على الأقل:
   - تحليل المحفظة الائتمانية.
   - تقارير المخاطر التشغيلية لكافة وحدات العمل (بما في ذلك الوساطة والصرافة).
   - تقارير مخاطر السوق المختلفة من تقييم المحفظة وفجوة السيولة وفجوة أسعار الفائدة.

١١. استلام تقارير بحالات التجاوز لسقوف المخاطر المختلفة والموافقة على هذه التجاوزات و تفويض جزء من هذه الصلاحيات لرئيس اللجنة.

١٢. دراسة أي مسألة تعرض عليها من قبل مجلس إدارة البنك أو أي مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها.

١٣. الموافقة على توصيات إدارة المخاطر بأخذ مخصصات مقابل الديون المتعثرة.
١٤. مواكبة التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل البنك، ورفع تقارير دورية إلى المجلس حول تلك التطورات.
١٥. الموافقة على خطة استمرارية العمل وخطة الطوارئ وخطة أمن المعلومات والتأكد من التطبيق الكامل لها.
١٦. اجراء مراجعة سنوية شاملة لكافة سياسات المخاطر ومستوى المخاطر المقبول من البنك وسقوف المخاطر المختلفة.
١٧. الموافقة على أدوات التحوط المختلفة لدى البنك بما في ذلك بوالص التأمين وعقود الأمن والحماية.

مهام لجنة المخاطر في مجال الإمتثال:

- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير وحدة الإمتثال وتقارير البنك المركزي وتقارير المدقق الخارجي بشأن مراقبة الإمتثال في البنك ومتابعة الإجراءات المتخذة بشأنها.
- التوصية لمجلس الادارة باعتماد سياسة الإمتثال وسياسة مكافحة غسيل الأموال أو أي تعديلات عليها.
- التأكد من دقة إجراءات مراقبة الإمتثال وسلامتها ومدى التقيد بها.
- استلام تقارير المراجعة السنوية من قبل وحدة الامتثال حول امتثال كافة سياسات واجراءات وبرامج عمل البنك للقوانين والتعليمات الرسمية ذات العلاقة بعمل البنك.
- التأكد من التقيد التام بالقوانين والأنظمة والأوامر التي تخضع لها أعمال البنك.
- استلام تقارير بالعمليات المشبوهة التي تم اعلام البنك المركزي عنها.
- تقديم تقرير ربعي إلى مجلس الإدارة بنتائج أعمال الإمتثال في البنك.
- دراسة أي مسألة تعرض عليها من قبل مجلس إدارة البنك أو أي مسألة ترى اللجنة ضرورة بحثها وإبداء الرأي بشأنها.

لجنة التحكم المؤسسي

- تتألف اللجنة بقرار من مجلس إدارة البنك وتتكون من رئيس مجلس الادارة وعضوين غير تنفيذيين على أن يكون منهم عضو واحد مستقل على الأقل.
- ينتخب مجلس إدارة البنك أعضاء اللجنة من بين أعضائه، وتستمر اللجنة في عملها طيلة مدة إستمرار عضوية مجلس الإدارة.
- تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها بنتائج ممارستها لمهامها.

رئاسة اللجنة:

يكون رئيس المجلس هو رئيس اللجنة.

النصاب:

يكون إجتماع اللجنة قانونياً بحضور عضوين من أعضائها على الأقل.

التصويت:

تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية.

أمين السر:

يكون أمين سر المجلس أمين سر اللجنة.

مسؤوليات اللجنة:

- التوصية لمجلس الادارة بالموافقة على سياسات التحكم المؤسسي في البنك ومراجعتها سنوياً، والتأكد من موافقة هذه السياسة لتعليمات البنك المركزي وقانون الشركات.
- التأكد من توفير هذه السياسة لكافة المساهمين (خاصة صغار المساهمين).
- المراجعة السنوية لسياسة الافصاح وميثاق السلوك المهني والتوصية بأية تعديلات عليه لمجلس الادارة.
- التأكد من التزام كافة الأطراف المعنية من مجلس الادارة الى الادارة التنفيذية بسياسة التحكم المؤسسي المعتمدة وميثاق السلوك المهني.
- التأكد من تطبيق البنك لسياسات التحكم المؤسسي بكافة عملياته ونشاطاته.
- التأكد من فعالية أنظمة الرقابة الداخلية والمتعلقة بمراقبة التحكم المؤسسي في البنك.

لجنة الترشيحات والمكافآت

تتألف اللجنة بقرار من مجلس إدارة البنك وتتكون على الأقل من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على أن يكون أغلبهم بما في ذلك رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.

تعمل اللجنة تحت إشراف مجلس الإدارة وترفع إليه تقاريرها وتوصياتها.

رئاسة اللجنة:

تنتخب اللجنة رئيسا لها من بين أعضائها.

النصاب:

يكون إجتماع اللجنة قانونياً بحضور عضوين من أعضائها على الأقل.

التصويت:

تتخذ قرارات اللجنة بالأغلبية.

أمين السر:

يكون أمين سر المجلس أمين سر اللجنة.

مسؤوليات اللجنة:

١. اعتماد معايير موضوعية للترشيح لعضوية مجلس الادارة.
٢. تحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل حسب المعايير المحددة في هذا الدليل.
٣. تسمية الأعضاء المرشحين لعضوية مجلس الادارة كأعضاء مستقلين مع الأخذ بالإعتبار قدراتهم ومؤهلاتهم.
٤. تحديد معايير موضوعية لتقييم فعالية المجلس بحيث تتضمن هذه المعايير المقارنة بالبنوك الأخرى، والمؤسسات المالية المشابهة.
٥. تقييم فعالية المجلس واللجان المنبثقة عنه في ضوء معايير التقييم المعتمدة والمهام الموكلة لها.
٦. توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامةعن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب، والتأكد من إطلاعهم المستمر حول أحدث الموضوعات ذات العلاقة بالعمل المصرفي، وتحقيقًا لذلك يقوم البنك بتشجيع أعضاء مجلس إدارته على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة اللقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية.
٧. توصي اللجنة بالمكافآت، بما في ذلك الراتب الشهري والمنافع الأخرى للمدير العام ومساعديه ورئيس مجلس الادارة بالاضافة الى مكافآت أعضاء مجلس الادارة وترفع توصيتها الى مجلس الادارة الذي يتخذ القرار النهائي بهذا الخصوص.
٨. التأكد من الإفصاح عن ملخص لسياسة المكافآت لدى البنك في التقرير السنوي للبنك، وتحديدًا مكافآت أعضاء المجلس كل على حدة وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير أعضاء مجلس الإدارة.

أحكام عامة:

- ان وجود هذه اللجان لايعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالبنك.
- يعتمد مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان المجلس. ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك.
- يمكن دمج بعض اللجان عند الحاجة مع مراعاة عدم تأثير هذا الدمج على مسؤوليات اللجان.
- يجب أن يقوم رؤساء لجان التدقيق والترشيحات والمكافآت وأي لجان أخرى منبثقة عن المجلس بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

بيئة الضبط والرقابة الداخلية

أولا: الهيكل التنظيمي:

١- يتم تطوير الهيكل التنظيمي للبنك ومراجعته بشكل دوري من قبل الادارة التنفيذية ومجلس الادارة للتأكد من أن هذا الهيكل يضمن ما يلي:
- أن يتماشى هذا الهيكل مع متطلبات العمل وخطط البنك الاستراتيجية.
- أن يضمن وجود خطوط اتصال كفؤة.
- أن يضمن المستوى المطلوب من الرقابة الداخلية والفصل بين المهمات التي تمثل أدوات رقابية.

٢- يتم اعتماد ميثاق خاص بكل دائرة من دوائر البنك الأمر الذي يضمن تحديد المسؤوليات بشكل واضح لتجنب التكرار في أداء المهمات المختلفة ويضمن مستوى عالي من المحاسبة والمسؤولية.

٣- يتم اعداد وصف وظيفي لكافة الوظائف في البنك لضمان مبدئي المحاسبة والمسؤولية ولضمان وجود أسس موضوعية لقياس الأداء.

ثانيا: أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

١. تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة على الأقل سنوياً.
٢. يقوم البنك بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سري في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات، وبشكل يسمح بان يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها. ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

ثالثا: تفعيل دور الدوائر المعنية بادارة مخاطر البنك والرقابة الداخلية على أعماله، وتشمل هذه الدوائر ما يلي:

١- التدقيق الداخلي

١. لضمان كفاءة وفعالية أعمال التدقيق الداخلي يتم ربط هذه الدائرة بمجلس الادارة بشكل مباشر ولا يتم تكليفها بأي أعمال تنفيذية لضمان استقلالها الكامل حيث تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس لجنة التدقيق.
٢. تقوم دائرة التدقيق الداخلي بتطوير استراتيجية لها كما تقوم بتحديد خطة سنوية للتدقيق لتقوم لجنة التدقيق باعتمادها بالاضافة الى اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي.
٣. يجب أن يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبحيث يتم تدريبها

ومكافأتها بشكل مناسب.

٤. يكون لإدارة التدقيق حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك، كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب.

٥. على البنك توثيق مهام، وصلاحيات، ومسؤوليات إدارة التدقيق ضمن ميثاق التدقيق (INTERNAL AUDIT CHARTER) المعتمد من المجلس وتعميمه داخل البنك.

٦. تكون ادارة التدقيق مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح.

٧. تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقاريرها دون أي تدخل خارجي ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

٨. تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي – والتي يجب أن تقوم على أساس المخاطر – مراجعة ما يلي كحد أدنى:

- عمليات الإبلاغ المالي في البنك (للتأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب).
- الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

<u>٢– إدارة المخاطر</u>

١. يتم رفد ادارة المخاطر بالكوادر البشرية المؤهلة وتوفير التدريب اللازم لها لتطوير أدائها بشكل مستمر.

٢. ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام.

٣. تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي كحد أدنى وبحيث يتم تحديد مسؤولياتها وصلاحياتها بشكل كامل من خلال ميثاق دائرة ادارة المخاطر والامتثال الذي يتم اعتماده من خلال لجنة المخاطر:

- التوصية لمجلس الادارة بمستوى المخاطر المقبول (RISK APPETITE).
- تطوير سياسات ادارة المخاطر المختلفة.
- تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.
- تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.
- التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر، والموافقات، ورفع التقارير، وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.
- تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (RISK PROFILE) في البنك. (يقوم المجلس بمراجعة إحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس).
- توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.
- المشاركة في عضوية اللجان المعنية بادارة مخاطر البنك مثل لجان الائتمان ولجنة ادارة الموجودات والمطلوبات (ALCO).

٣- الامتثال (COMPLIANCE)

- تكون إدارة الامتثال في البنك جزء من ادارة المخاطر بما يضمن استقلالها عن الاعمال التنفيذية في البنك.
- يتم رفد ادارة الامتثال بكوادر مدربة وتكافأ بشكل كاف، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.
- يتم توثيق مهام، صلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال وتعميمها داخل البنك.
- تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة.
- تتحمل دائرة الامتثال مسؤولية تطوير اجراءات وسياسات مكافحة غسيل الأموال وتقوم باتخاذ الاجراءات اللازمة للكشف عن أي عمليات مشبوهة للابلاغ عنها للجهات الرقابية المعنية.
- يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال من خلال لجنة المخاطر ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات إدارة الامتثال.
- ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى المجلس من خلال لجنة المخاطر المنبثقة عنه مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

رابعا: تفعيل دور المدقق الخارجي

١. يضمن البنك الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق مرة كل ثلاثة سنوات كحد أدنى.
٢. في حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية، يتم الدوران للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.
٣. يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره.
٤. يجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.

خامسا: السياسات والاجراءات

- لضمان سلامة عمليات البنك يتم تطوير سياسات واجراءات تغطي كافة الأنشطة المصرفية للبنك.
- يتم تعميم هذه السياسات والاجراءات على كافة المستويات الإدارية في البنك.
- تتم مراجعة كافة السياسات والاجراءات بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك، بالاضافة الى إصدار أي سياسات جديدة تطرأ الحاجة لها.
- على الادارة التنفيذية في البنك التأكد من أن سياسات البنك تحدد أسس التعامل مع الأطراف ذوي العلاقة، من حيث ضوابط الاقراض لهم، أو شراء الأجهزة والخدمات منهم أو أي تعامل اخر، بما في ذلك تحديد الجهة صاحبة الصلاحية في كل ما تقدم.

- على دوائر البنك المعنية بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذوي العلاقة قد تمت وفقاً لهذه السياسة.
- تحدد سياسات البنك المكتوبة جميع العمليات التنفيذية التي تتطلب موافقة المجلس، ويحدد المجلس داخلياً الآلية التي يتم بها الموافقة على هذه العمليات.

سادسا: الافصاح

١. يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمساهمين، والمودعين، والبنوك الأخرى، والجمهور بشكل عام، مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين.
٢. يقوم مجلس الادارة باعتماد سياسة الافصاح التي تحدد بشكل واضح كافة الأمور التي تتطلب الافصاح من قبل البنك، بالاضافة الى تحديد دورية الافصاح والاساليب المستخدمة للافصاح.
٣. على البنك أن يقوم بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي الأردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات ذات العلاقة.
٤. تقع على إدارة البنك مسؤولية التأكد من التقيد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS).
٥. علاوة على ذلك، يجب أن يكون البنك على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية.
٦. تقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات في مجال الافصاح إلى المجلس بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سبل تعزيز ممارسات البنك في مجال الإفصاح وبشكل يزيد عن متطلبات البنك المركزي الأردني بهذا الخصوص.



بنك سوسيته جنرال / الأردن

بنك سوسيته جنرال - الأردن

الإدارة العامة

دليل الحاكمية المؤسسية

الأردن، ٥ كانون الأول ٢٠٠٧

يتفهم البنك كون أهمية الحاكمية المؤسسية السليمة تنبع من كونها توفر أساساً للتطوير والأداء المؤسسي المستقبلي، ودعم الثقة في أنشطة البنك كمتلقٍ لأموال المودعين والمساهمين، ولتمكينه من المساهمة بنجاح في تطوير الجهاز المصرفي في الأردن. وعليه فقد قرر مجلس الإدارة رسمياً تبني دليل الحاكمية المؤسسية («الدليل») بشكل يتوافق مع كل من تعليمات البنك المركزي الأردني وأفضل الممارسات الدولية. يرتكز الدليل على المبادئ الإرشادية الأربعة التالية:

- العدالة في التعامل مع كافة الجهات ذات العلاقة.
- الشفافية والإفصاح لتمكين الجهات ذات العلاقة من تقييم أداء البنك ووضعه المالي.
- المساءلة في العلاقات بين إدارة البنك ومجلس الإدارة، وبين المجلس والمساهمين وبين مجلس الإدارة والجهات ذات العلاقة الأخرى.
- المسؤولية – الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات.

١- الالتزام بالحاكمية المؤسسية

١-١ قام البنك بإعداد الدليل حيث تم العمل على اعتماده من قبل مجلس الإدارة وسوف يتم نشره بحيث تتوفر نسخة حديثة من الدليل لإطلاع الجمهور عند الطلب وعلى الموقع الإلكتروني للبنك.

١ -٢ قام البنك بتشكيل لجنة الحاكمية المؤسسية المنبثقة عن مجلس الإدارة، تتألف من رئيس المجلس وثلاثة من الأعضاء غير التنفيذيين، وذلك لتوجيه إعداد وتحديث وتطبيق هذا الدليل.

١ -٣ سوف يقوم البنك ضمن تقاريره السنوية بإعداد تقرير للجمهور عن مدى التزامه بالدليل، على أن يتضمن تفاصيل حول كيفية تطبيق كل من بنوده الدليل عند الضرورة، مع ذكر الإجراءات المختلفة عن تلك الموصى بها في الدليل والتي عمد البنك إلى تبنيها حيثما يكون ذلك مناسباً مع توضيح سبب ذلك.

٢- وظائف مجلس الإدارة

٢-١ المبادئ العامة

٢-١-١ يتحمل مجلس الإدارة كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية، والتأكد من تلبية مصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة، بما في ذلك الجهات الناظمة والإشرافية المصرفية. والتأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

٢-١-٢ على الرغم من أن قانون الشركات[١] قد أعطى المساهمين الحق في تعيين مجلس الإدارة، يؤكد البنك على التزامات كل عضو في مجلس الإدارة اتجاه البنك ككل وليس اتجاه مساهم معين.

٢-١-٣ فيما يتعلق بالأدوار المنوطة بالمجلس والإدارة، يقوم مجلس الإدارة برسم الأهداف الاستراتيجية للبنك بالإضافة إلى الرقابة على إدارته التنفيذية. تقع الأعمال اليومية للبنك على عاتق الإدارة التنفيذية العليا، ولكن يقوم المجلس بالتأكد من والمصادقة على فعالية أنظمة الرقابة الداخلية وعلى تقيد نشاطات البنك بالسياسات والإجراءات المعتمدة من قبل المجلس أو المطلوبة وفقاً لما تقتضيه القوانين والتعليمات. وكجزء هام من عمليات الرقابة الداخلية هذه، يتأكد مجلس الإدارة من قياس والسيطرة على كافة أبعاد المخاطر التي قد تحيق بالبنك.

١- قانون الشركات (رقم ٢٢ لعام ١٩٩٧).

٢-٢ رئيس المجلس والمدير العام

٢-٢-١ بهدف تعزيز عنصر الاستقلالية ضمن مجلس الإدارة، والنقاش الصريح والمفتوح حول القضايا الأساسية، يتم الفصل بين منصبي رئيس مجلس الإدارة والمدير العام، ويعتبر رئيس المجلس عضو غير تنفيذي. يكون الفصل في المسؤوليات بين رئيس مجلس الإدارة والمدير العام بموجب تعليمات خطية، تخضع للمراجعة والتعديل من وقت إلى آخر حسب الضرورة، وإقرارها من قبل مجلس الإدارة.

٢-٢-٢ إذا كان الرئيس تنفيذيا فيقوم البنك بتعين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس بهدف ضمان توفر مصدر مستقل ناطق باسم المساهمين. علماً" بأنه ووفقا" لأفضل الممارسات الدولية يكون رئيس المجلس غير تنفيذي (غير متفرغ وبحيث لا يشغل وظيفة في البنك).وعليه يبقي البنك هذا الأمر قيد المراجعة.

٢-٣ دور رئيس المجلس

٢-٣-١ يعمل رئيس مجلس الإدارة على إقامة علاقة بناءة بين مجلس الإدارة وإدارة البنك، وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين.

٢-٣-٢ يعمل رئيس مجلس الإدارة على تعزيز خلق ثقافة خلال اجتماعات المجلس تشجع النقد البناء ووجهات النظر المتباينة حول القضايا المطروحة للبحث، والقرارات اللاحقة والتصويت على كل قضية بعينها.

٢-٣-٣ يتأكد رئيس مجلس الإدارة من وصول المعلومات الكافية إلى أعضاء مجلس الإدارة وفي الوقت المناسب.

٢-٣-٤ يتأكد رئيس مجلس الإدارة من وصول المعلومات الكافية إلى المساهمين وفي الوقت المناسب.

٢-٣-٥ يتأكد رئيس مجلس الإدارة من تطبيق أعلى معايير الحاكمية المؤسسية من قبل البنك.

٢-٤ تركيبة مجلس الإدارة

٢-٤-١ مع زيادة تعقيد العمل المصرفي، فقد وجد من المفيد دعوة كبار أعضاء فريق إدارة البنك لحضور اجتماعات محددة لمجلس الإدارة بحيث يستفاد من رؤيتهم وخبرتهم في القضايا الفنية في مناقشات المجلس. وبناء على ذلك، سيعمل البنك على الاستمرار في دراسة إذا ما كان لا ينبغي لعضوية المجلس أن تقتصر على المدير العام، ولكن أن تتضمن أعضاء آخرين من الإدارة العليا. يراعي البنك في تحديد تركيبة المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة وكذلك مراعاة أن يضم المجلس أعضاء تنفيذيين (الأعضاء الذين يشغلون وظائف في البنك) ، وأعضاء غير تنفيذيين (الأعضاء الذين لا يشغلون وظائف في البنك) من أجل الحصول على أفضل مزيج من الخبرات والمهارات في مجلس الإدارة. وفي حال ارتأى البنك أن ذلك ملائماً في المستقبل، في ضوء حجم البنك أو تعقيد نشاطاته، فقد تتم دراسة عضوية موظفين إضافيين في البنك مثل المدير المالي أو مدير المخاطر في مجلس الإدارة. ويفضل أن يكون أغلبية الأعضاء من الأعضاء غير التنفيذيين

٢-٤-٢ من أجل تعزيز عنصر الاستقلالية في مجلس الإدارة، تقوم سياسة البنك على ضرورة أن يشكل المديرين المستقلين جزءاً هاماً من عضوية المجلس، حيث ينبغي أن يضم ثلاثة أعضاء على الأقل من المستقلين.

٢-٤-٣ يعرف العضو المستقل على أنه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلا" لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية حيث تتضمن المعايير الدنيا للعضو "المستقل" أن لايكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس ، وان لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة من دون الدرجة الثانية ،وان لا يتقاضى راتب من البنك أو أي مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس، وان لايكون عضو مجلس إدارة أو مالكا" لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشا بسبب الخدمات و / أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف أخر ودون أي شروط تفضيلية ، وان لايكون شريكا للمدقق الخارجي أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس ، وان لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفا لمساهم أخر.

٢-٤-٤ يرى البنك أن دور أمين سر المجلس[٢] ذا أهمية: فبالإضافة إلى ترتيب اجتماعات المجلس وتدوين محاضر الاجتماعات، تتضمن مسؤولياته التأكد من اتباع إجراءات المجلس ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس وأعضاء لجانه والإدارة. يتم تحديد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه وتنحيته من قبل المجلس بالإجماع.

٢-٥ تنظيم أعمال المجلس

٢-٥-١ يتم عقد اجتماعات المجلس بصورة منتظمة بحيث لا تقل عن ٦ اجتماعات سنوياً. وبهدف ضمان شمولية دراسة المواضيع المعروضة، تقوم ممارسة البنك على وضع موضوع محدد يتم طرحه على جدول أعمال المجلس في كل اجتماع. يتم تسجيل حضور أعضاء المجلس وإعلان ذلك.

٢-٥-٢ تقوم سياسة البنك على ضرورة أن يتضمن مجلس الإدارة وجود عنصر قوي ومستقل بحيث يتمكن من الوصول إلى قرار موضوعي. ومن خلال مشاركة الأعضاء المستقلين وعقد اجتماعات المجلس، والتي يقوم رئيس المجلس بتوجيهها، يحتفظ المجلس بمستوى من الرقابة بما يضمن توازن تأثيرات جميع الأطراف بما فيهم الإدارة التنفيذية والمساهمين الرئيسيين والتأكد من أن القرارات المتخذة تصب في مصلحة البنك.

٢-٥-٣ يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ قرارات مناسبة.

٢-٥-٤ يقوم أمين سر المجلس بتدوين كافة نقاشات المجلس والاقتراحات وتصويت الأعضاء.

٢-٥-٥ يتم تعيين كل عضو من أعضاء المجلس بكتاب رسمي يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته.

٢-٥-٦ مع زيادة تعقيد الإدارة المصرفية، يرى البنك أن على أعضاء المجلس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل البنك والقطاع المصرفي المحلي والدولي كجزء من مسؤولياتهم الأساسية. وعليه يقوم بتزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال البنك عند التعيين وخلال فترة العضوية أو عند الطلب.

٢-٥-٧ يتم توضيح جميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس (بما في ذلك منح القروض التي تزيد عن مبلغ معين أو التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة) بصورة خطية ويتم الإعلان عنها.

٢-٥-٨ يجب أن يتاح لأعضاء المجلس الاتصال بصورة مستقلة مع الإدارة، ويجب أن يتاح للجان المجلس تحديداً الاتصال مع الإدارة.

٢-٥-٩ يكون لأعضاء المجلس ولجانه ، وإذا ما اقتضت الحاجة ، صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة أليهم على أكمل وجه.

٢-٥-١٠ يقوم البنك بوضع هيكل تنظيمي يبين فيه التسلسل الإداري والصلاحيات. ويتم الإفصاح للجمهور عن الجزء من الهيكل التنظيمي الذي يبين المستويات الإدارية العليا.

٢-٦ أنشطة المجلس: التعيينات والإحلال

٢-٦-١ تتضمن سياسة المجلس تعيين مدير عام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.

٢-٦-٢ يتوجب على المجلس الموافقة على تعيين المديرين التنفيذيين الآخرين بما في ذلك المدير المالي ومدير التدقيق الداخلي والتأكد من وجود الخبرات المطلوبة لديهم.

٢-٦-٣ لدى المجلس خطط إحلال للمديرين التنفيذيين للبنك، تحدد المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لهذه الوظائف.

٢-٧ أنشطة المجلس: التقييم الذاتي وتقييم أداء المدير العام

٢-٧-١ يقوم المجلس على أساس منتظم بتقييمه أدائه كمجلس، كما يجوز له تقييم إسهامات أعضاء المجلس في مناقشات المجلس.

٢-٧-٢ يتم تقييم المدير العام بصورة رسمية سنوية من قبل المجلس.

٢- أو «السكرتير التجاري» أو «سكرتير الشركة»

٢-٨ أنشطة المجلس: التخطيط، أنظمة الضبط و الرقابة، أخلاقيات العمل وتعارض المصالح

٢-٨-١ يقوم البنك بتحديد أهداف عمله ورسم استراتيجية لتحقيق هذه الأهداف. ومن خلال عملية التخطيط الرسمية التي تشمل وحدة التخطيط المركزي والمدخلات من الدوائر المختلفة للبنك، تقوم الإدارة بوضع خطط عمل تتماشى مع هذه الاستراتيجيات. يقوم المجلس باعتماد الأهداف والاستراتيجية وخطط العمل والتأكد من مراجعة الأداء وفقاً للخطة ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية حيثما لزم. تعتبر عملية إعداد الموازنات جزءاً من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.

٢-٨-٢ تتضمن عملية التخطيط في البنك وضع خطة لتطوير موقف رأسمال البنك، مع خطط بديلة تخضع لاختبار الضغط في ظل الظروف التجارية والاقتصادية المختلفة حيثما يكون ملائماً، ووضع إرشادات تحدد مقدار أرباح الأسهم المدفوعة إلى المساهمين.

٢-٨-٣ **على المجلس أن يتأكد من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله. وقد تم وضع سياسات رسمية بشأن أخلاقيات العمل وقواعد السلوك تتضمن تعريف أنظمة الضبط والرقابة الخاصة بتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية بناء على معلومات داخلية، ويجب أن يتم الحصول على موافقة الموظفين وأعضاء المجلس ونشرها. تتضمن هذه السياسات:**

٢-٨-٣-١ قواعد وإجراءات تنظم التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة بين البنك وموظفيه أو أعضاء مجلس إدارته أو شركاتهم، أو الأطراف الأخرى ذات العلاقة، بما في ذلك عمليات الإقراض أو عمليات تداول الأسهم. علاوةً على ذلك، يجب أن تتم عملية منح القروض إلى أعضاء مجلس الإدارة وشركاتهم وفقاً للأسعار السائدة في السوق وعلى أساس التعامل التجاري المستقل (حسبما يقتضيه القانون)، ويجب ألا يشارك أي عضو ذي علاقة بأي تعامل في المناقشات المتعلقة بذلك التعامل أو التصويت عليه. تخضع تعاملات الأطراف ذات العلاقة إلى الموافقة أعضاء مجلس الإدارة المستقلين الذين لا تربطهم أي صلة بالتعامل، ويتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي. وعلى دوائر البنك المعنية بالضبط والرقابة التأكد من أن عمليات الأطراف ذات العلاقة قد تمت وفقاً لهذه السياسة.

٢-٨-٣-٢ تم وضع أنظمة ضبط واضحة تمنع أعضاء المجلس والموظفين من استغلال المعلومات الداخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.

٢-٨-٤ يقوم البنك وكجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط القوة والضعف لممارساتهم في مجال الحاكمية، ويقوم البنك بمكافأة عملائه الذين تتوفر لديهم ممارسات حاكمية جيدة حيثما يكون مناسباً.

٣- هيكل مجلس الإدارة

٣-١ لجان المجلس

٣-١-١ يكون مجلس الإدارة المسؤول الأخير عن سير شؤون البنك، ولكن بهدف زيادة فعاليته، قام البنك رسمياً بتشكيل لجان بأهداف وصلاحيات مفوضة ومسؤوليات ولمدة محددة. وتقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلى المجلس ككل.

٣-١-٢ بالإضافة إلى لجنة التدقيق التي يقضي قانون البنوك[٣] بتشكيلها، يتم تشكيل لجان أخرى، وبالتحديد لجنة ترشيحات ومكافآت المجلس.

٣-١-٣ يخضع تعيين أعضاء لجان المجلس إلى عملية شفافة ورسمية. ويتم الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجان بالإضافة إلى ملخصات عن مهامهم ومسؤولياتهم في التقرير السنوي للبنك.

٣-١-٤ يجب أن تتوفر لكل من لجان المجلس إمكانية الاتصال المباشر مع الإدارة.

٣-١-٥ يجب أن تتوفر للجان المجلس إمكانية الاتصال مع المراجع الخارجية، بما في ذلك المستشارين المختصين المستقلين وذلك لتمكينها من أداء واجباتها على أكمل وجه.

٣-١-٦ يقوم البنك بتشكيل لجان المجلس ، بما يؤدي إلى الزيادة التدريجية لمشاركة أعضاء المجلس المستقلين، وفقاً "لأفضل الممارسات". كما قد يقرر دمج مهام عدد من لجانه إذا كان ذلك مناسباً أو أكثر ملاءمة من الناحية الإدارية.

٣- قانون البنوك (رقم ٢٨ لعام ٢٠٠٠).

٣-٢ لجنة التدقيق[٤]

٣-٢-١ وفقاً لما جاء في قانون البنوك، تشكل في البنك لجنة تدقيق تتألف من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين. يكون اثنان من هؤلاء الأعضاء، بما في ذلك رئيس اللجنة، من أعضاء مجلس الإدارة المستقلين. يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء لجنة التدقيق في التقرير السنوي.

٣-٢-٢ تتضمن سياسة البنك وجوب أن يكون على الأقل عضوين من أعضاء لجنة التدقيق حاصلين على مؤهلات وخبرات في المحاسبة أو الإدارة المالية.

٣-٢-٣ **تقوم لجنة التدقيق بمراجعة:**

٣-٢-٣-١ نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.

٣-٢-٣-٢ القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية

١-١-١-٣ أنظمة الرقابة الداخلية في البنك.

١-١-١-٤ موضوعية المدققين الخارجيين.

١-١-١-٥ أي عمل خارج نطاق التدقيق يقوم به المدققين الخارجيين بهدف ضمان موضوعية المدققين.

٣-٢-٤ تقوم لجنة التدقيق بتقديم التوصيات إلى مجلس الإدارة بخصوص تعيين أو إنهاء عمل ومكافآت المدقق الخارجي وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به.

٣-٢-٥ تتمتع لجنة التدقيق صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة بالإضافة إلى استدعائها أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها، على أن ينص على ذلك كتابياً في الميثاق أو في مهامها ومسؤولياتها.

٣-٢-٦ تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع كل من المدققين الخارجيين والمدققين الداخليين للبنك و مسؤول الامتثال ودون حضور الإدارة مرة واحدة على الأقل في السنة. يعتبر البنك وجود علاقة قوية ومنفتحة بين لجنة التدقيق ووظيفتي التدقيق والامتثال أمراً حيوياً للجنة من أجل النجاح في ممارسة آلية الحاكمية الجيدة هذه لوظائفها.

٣-٢-٧ يتفهم البنك أن لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو إدارة البنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

٣-٣ لجنة الترشيحات والمكافآت

٣-٣-١ تقوم لجنة الترشيحات بتسمية كافة أعضاء المجلس المجلس، مع الأخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين، وفي حالات إعادة الترشيح، تأخذ بالاعتبار حضورهم ونوعية ومدى مشاركتهم في اجتماعات المجلس. تتضمن المؤهلات السجل الأكاديمي والمؤهلات المهنية والتوظيف اللاحق وغيرها من التعيينات في المناصب العليا وإدارات الشركات. ووفقاً لقانون الشركات، يتوجب على كل مجلس إدارة أن يعيد ترشيح نفسه للمصادقة أو الانتخاب كل أربع سنوات في اجتماع الهيئة العامة السنوي.

٣-٣-٢ تتألف لجنة الترشيحات من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين بحيث يكون غالبيتهم من المستقلين (بما في ذلك رئيس اللجنة).

٣-٣-٣ تتولى لجنة الترشيحات تحديد فيما إذا كان العضو "مستقلاً" وفقاً للتعريف البنك للعضو "المستقل" الوارد في الدليل

٣-٣-٤ **تتأكد لجنة الترشيحات من توفير المعلومات التالية في التقرير السنوي حول الأعضاء للمساهمين:**

٣-٣-٤-١ المؤهلات والخبرات ذات العلاقة للأعضاء الحاليين أو المحتملين.

٣-٣-٤-٢ مساهمتهم في البنك أو أي من مؤسساته التابعة.

٣-٣-٤-٣ إذا ما كانوا من التنفيذيين أو غير التنفيذيين أو المستقلين.

٣-٣-٤-٤ عضويتهم في لجان المجلس.

٣-٣-٤-٥ توليهم لمناصب الإدارة والتعيينات الأخرى في شركات أخرى خلال السنوات الثلاث السابقة.

٣-٣-٥ تقوم لجنة الترشيحات باتباع أسلوب معتمد في تقييم فعالية المجلس، ومساهمة كل عضو. تكون معايير تقييم الأداء موضوعية وتتضمن مقارنة بالبنوك الأخرى والمؤسسات المالية المشابهة، بالإضافة إلى تقييم قيمة المساهمين لفترات طويلة ومعايير السلامة والالتزام بالمتطلبات التنظيمية.

٤- تكمل هذه الأحكام واجبات ومهام لجنة التدقيق المنصوص عليها في المادتين ٣٢ و٣٣ من قانون البنوك لعام ٢٠٠٠.

٣-٣-٦ تتولى لجنة الترشيحات مسؤولية توفير معلومات وملخصات لأعضاء مجلس الإدارة حسب الطلب، وكذلك التأكد من إطلاعهم المستمر حول احدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي. يقوم البنك بتشجيع أعضاء مجلس الإدارة على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة اللقاء بالمؤسسات والهيئات والشركات المحلية والعالمية.

٣-٣-٧ تقدم لجنة المكافآت توصياتها إلى مجلس الإدارة فيما يتعلق بمكافآت (بما في ذلك الراتب والعلاوات وخيارات الأسهم والمنافع العينية) لكل من أعضاء المجلس والمدير العام. كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت الممنوحة لباقي الإدارة العليا

٣-٣-٨ تقوم سياسة البنك على أساس أن تكون المكافآت كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم بشكل يتماشى مع تلك الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق، كما يجب أن تركز خطط الحوافز والمكافآت على تعزيز القيمة طويلة الأجل والاستقرار المالي والسلامة والصحة، وليس على الأداء قصير الأجل لسعر أسهم البنك.

٣-٣-٩ يتم الإفصاح عن ملخص سياسة المكافآت لدى البنك، ومستواها ومزيجها في التقرير السنوي. وتحديداً مكافآت أعضاء مجلس الإدارة كل على حدة وأعلى مبلغ مدفوع للمديرين التنفيذيين من غير أعضاء المجلس

٣-٤ لجنة إدارة المخاطر

٣-٤-١ تتم مراجعة إدارة المخاطر في البنك من قبل لجنة مستقلة تسمى لجنة إدارة المخاطر منبثقة عن مجلس الإدارة.

٣-٤-٢ يقوم مجلس الإدارة بصورة منتظمة بمراجعة وإقرار استراتيجيات وسياسات إدارة المخاطر في البنك. تقع على عاتق الإدارة العليا مسؤولية تنفيذ الاستراتيجيات التي تم اعتمادها من قبل المجلس، بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات لإدارة مختلف أنواع المخاطر.

٣-٤-٣ تم اقتراح هيكل وتطوير دائرة مخاطر متماسكة وشاملة في البنك من قبل الإدارة، ومراجعته من قبل لجنة إدارة المخاطر واعتماده من مجلس الإدارة.

٣-٤-٤ يرى البنك أن التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر تتطلب من لجنة إدارة المخاطر مواكبة التطورات في وظائف إدارة المخاطر في البنك. وعليه تقوم اللجنة برفع تقارير دورية إلى المجلس ككل.

٣-٥ لجنة الحاكمية المؤسسية

٣-٥-١ قام مجلس إدارة البنك بتشكيل لجنة حاكمية مؤسسية للإشراف على إعداد هذا الدليل والتعديلات عليه.

٤- بيئة الضبط والرقابة الداخلية

٤-١ أنظمة الرقابة الداخلية

٤-١-١ تتم مراجعة هيكل أنظمة الرقابة في البنك من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنوياً.

٤-١-٢ يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي بياناً حول مدى كفاية أنظمة الرقابة الداخلية للبنك على الإبلاغ المالي. على أن يتضمن هذا البيان ما يلي:

- بيان يوضح مسؤولية الإدارة عن وضع أنظمة رقابة داخلية على الإبلاغ المالي في البنك والمحافظة عليها.
- بيان يحدد إطار العمل الذي اتبعته الإدارة لتقييم فعالية الرقابة الداخلية.
- تقييم الإدارة لفعالية الرقابة الداخلية اعتباراً من نهاية السنة المالية الحالية للبنك.
- الإفصاح عن أي مواطن ضعف جوهرية (موطن الضعف الجوهري هو نقطة أو مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمال عدم منع أو الكشف عن أي بيان غير صحيح)
- بيان يوضح قيام المدقق الخارجي للبنك بإصدار تقرير شهادة حول تقييم الإدارة.

٤-١-٣ قام البنك بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ بشكل سري عن أي مخالفات محتملة، وبشكل يسمح بالتحقيق بهذه المخاوف بصورة مستقلة ومتابعتها. يتم الإشراف على هذه الإجراءات ومراقبتها من قبل لجنة التدقيق.

٤-٢ التدقيق الداخلي

٤-٢-١ يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبحيث يتم تدريبها ومكافأتها بشكل مناسب. ويكون لإدارة التدقيق حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك، كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب. وعلى البنك توثيق مهام، وصلاحيات، ومسؤوليات إدارة التدقيق ضمن ميثاق التدقيق (Internal Audit Charter) المعتمد من المجلس وتعميمه داخل البنك.

٤-٢-٢ تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس لجنة التدقيق.

٤-٢-٣ يجب أن لا يكلف موظفو التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية، وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولية عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح.

٤-٢-٤ تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقريرها كاملاً دون أي تدخل خارجي، ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

٤-٢-٥ تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي - والتي يجب أن تقوم على أساس المخاطر- مراجعة وبحد أدنى ما يلي:

٤-٢-٥-١ عمليات الإبلاغ المالي في البنك (للتأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب).

٤-٢-٥-٢الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

٤-٣ التدقيق الخارجي

٤-٣-١ يقوم البنك بتطبيق الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق. وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية، يطلب البنك الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.

٤-٣-٢ يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره. ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.

٤-٤ إدارة المخاطر

٤-٤-١ ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر، أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام.

٤-٤-٢ تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي:

٤-٤-٢-١ تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.

٤-٤-٢-٢ تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.

٤-٤-٢-٣ التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر، والموافقات، ورفع التقارير، وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.

٤-٤-٢-٤ تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile , Risk) في البنك.(يقوم المجلس بمراجعة إحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس).

٤-٤-٢-٥ توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.

٤-٤-٣ تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان، وإدارة الموجودات والمطلوبات/ الخزينة، ومخاطر التشغيل بمساعدة دائرة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

٤-٤-٤ يجب أن يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن دائرة إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت فيها.

٤-٥ الامتثال Compliance

٤-٥-١ قام البنك بتشكيل إدارة للامتثال مستقلة يتم رفدها بكوادر مدربة وتكافأً بشكل كافٍ، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

٤-٥-٢ تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة. وعلى البنك توثيق مهام، صلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال ويتم تعميمها داخل البنك.

٤-٥-٣ يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات إدارة الامتثال.

٤-٥-٤ ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى المجلس أو اللجنة المنبثقة عنه مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية، وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

٥- العلاقة مع المساهمين

٥-١ سوف يقوم البنك باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين وخاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة، وللتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حالة غيابهم.

٥-٢ على رؤساء لجان التدقيق والترشيحات والمكافآت وأي لجان أخرى منبثقة عن المجلس حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٥-٣ يقوم ممثلون عن المدققين الخارجيين بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.

٥-٤ يراعى التصويت على حده على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٥-٥ وفقاً لما ورد في قانون الشركات، ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة، كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.

٥-٦ بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها و ردود الإدارة التنفيذية عليها.

٥- الشفافية والإفصاح

٥-١ يقوم ابنك بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي الأردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات ذات العلاقة . علاوة على ذلك، فإن على البنك أن يكون على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية.وتقع على إدارة البنك مسؤولية التأكد من التقيد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقارير المالية(IFRS) وتقوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات إلى المجلس بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سُبل تعزيز ممارسات البنك في مجال الإفصاح وبشكل يزيد عن متطلبات البنك المركزي الأردني بهذا الخصوص.

٥-٢ يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمساهمين، والمودعين، والبنوك الأخرى، والجمهور بشكل عام. مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين. وعلى أن يفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

٥-٣ يوضح البنك في تقريره السنوي عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

٥-٤- يلتزم البنك بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية، والمساهمين والمودعين، والبنوك الأخرى، والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي:

٥-٤-١ وظيفة علاقات المستثمرين ويشغلها كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأداؤه وأنشطته.

٥-٤-٢ التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية.

٥-٤-٣ تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.

٥-٤-٤ الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في البنك والمستثمرين والمساهمين.

٥-٤-٥ تقديم ملخص دوري للمساهمين، والمحللين في السوق المالي والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي من قبل الإدارة التنفيذية العليا، وبشكل خاص المدير العام والمدير المالي (CFO).

٥-٤-٦ توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك أو تقاريره الربعية، أو في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية، وذلك من خلال وظيفة علاقات المستثمرين وعلى الموقع الالكتروني للبنك بشكل محّدث وباللغتين العربية والإنجليزية.

٥-٤-٧ يتضمن التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى «Management Discussion and Analysis» (MD&A) بحيث يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد. ويتعهد البنك بالالتزام بان جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك.

٥-٥ يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل وعلى وجه الخصوص ما يلي:

٦-٥-١ دليل الحاكمية المؤسسية لدى البنك والتفاصيل السنوية لالتزامه ببنودها.

٦-٥-٢ معلومات عن كل عضو مجلس إدارة: مؤهلاته وخبراته،مقدار حصته في رأسمال البنك، فيما إذا كان مستقل، تنفيذي أو غير تنفيذي، عضويته في لجان المجلس، تاريخ تعيينه في المجلس، أي عضويات في مجالس إدارة أخرى، المكافآت/ الرواتب التي حصل عليها من البنك، القروض الممنوحة من البنك وأي عمليات أخرى بين البنك والعضو أو شركاته أو الأطراف ذوي الصلة به.

٦-٥-٣ ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.

٦-٥-٤ ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس، وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.

٦-٥-٥ عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس.

٦-٥-٦ ملخص عن سياسة المكافآت، وأعلى راتب تم دفعه للإدارة التنفيذية.

٦-٥-٦ شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

٦-٥-٦ وصف لهيكل وأنشطة دائرة إدارة المخاطر.

٦-٥-٧ المساهمين الرئيسيين في البنك (مثل المساهم أو الجهات ذات العلاقة والتي تملك أو لها سيطرة على أكثر من ١٠٪ من رأس مال البنك) مع تحديد (Ultimate Beneficial Owners) (وهم المساهمين الرئيسيين في الشركات التي تعتبر مساهم رئيسي في البنك)، إذا كان ذلك ضرورياً.

المحتـــويــــــات





دليل التحكم المؤسسي

Corporate Governance Code

Capital Bank of Jordan

دليل التحكم المؤسسي

مقدمة

ان ممارسات التحكم المؤسسي الفعالة لدى البنوك تعتبر هي الاساس في الحفاظ على الثقة في النظام المصرفي والذي يعتبر بدوره جزءاً أساسيا من الاقتصاد. ومما لا شك فيه ان التحكم المؤسسي الجيد يقدم الحوافز المناسبة لمجلس الادارة والادارة التنفيذية لمواصلة تحقيق غاياتها التي هي في مصلحة المؤسسة ومساهميها ويسهل ايجاد الرقابة الفعالة ويبقي كل من الادارة في موقع المساءلة امام مجلس الادارة من جهة ومجلس الادارة من قبل المساهمين والجهات ذات العلاقة من جهة اخرى.

١- ما هو التحكم المؤسسي؟

يعرف التحكم المؤسسي على انه عبارة عن " مجموعة الانظمة والهياكل التنظيمية التي توضح مسؤوليات وواجبات مختلف المستويات الادارية في المؤسسة و مجلس ادارتها ومساهميها اضافة الى الجهات ذات العلاقة التي لها اهتمام بالمؤسسة من اجل ضمان تمكن المؤسسة من الوصول الى اهدافها في ظل وجود عملية رقابية فعالة وبالتالي المساعدة على استغلال موارد المؤسسة بكفاءة ".

يرتبط التحكم المؤسسي الفعال بعوامل داخلية تشمل مدى فعالية التعامل بين ادارة البنك ، مجلس الادارة ، المساهمين ، والجهات ذات العلاقة .

اما العوامل الخارجية فتلعب دوراً في دعم توفر تحكم مؤسسي جيد ، ومنها ما يلي:

القوانين والتعليمات التي تحمي حقوق المساهمين والاطراف ذات العلاقة مثل المودعين.

البيئة الرقابية المناسبة من قبل الجهات الرقابية مثل الحكومة ، البنك المركزي الاردني ، وسوق عمان المالي.

٢- الممارسات السليمة للتحكم المؤسسي:- Sound Corporate Governance Practice

ان تنظيم عملية التحكم المؤسسي بالاضافة الى الاطر القانونية والتنظيمية تختلف بشكل واسع بين الدول ، ومع هذا فان التحكم المؤسسي السليم يمكن تحقيقه بغض النظر عن النموذج الذي تتبناه المؤسسة المصرفية طالما ان هناك وظائف اساسية تعمل كما يجب . هنالك أربع اشكال من الرقابة يجب ان يتضمنها الهيكل التنظيمي لاي بنك لضمان تحقيق رقابة فعالة وهي: (١) الرقابة من قبل مجلس الادارة (٢) الرقابة من قبل الاشخاص غير المكلفين بالاعمال اليومية (٣) الرقابة المباشرة من وحدات العمل المباشرة (٤) ادارة مستقلة لوظائف المخاطر ، الامتثال والتدقيق ، ومن المهم ايضا وضع الشخص المناسب في المكان المناسب.

٣- الاطار القانوني للتحكم المؤسسي في الاردن :-

ان قواعد التحكم المؤسسي ومبادئه تستند الى التشريعات التالية :-

قانون البنوك رقم ٢٨ لسنة ٢٠٠٠ وتعديلاته

قانون الشركات رقم ٢٢ لسنة ١٩٩٧ وتعديلاته

قانون الاوراق المالية رقم ٧٦ لسنة ٢٠٠٢ وتعديلاته

الانظمة و التعليمات الصادرة بمقتضى القوانين المذكورة اعلاه.

سياسة بنك المال الاردني لارساء قواعد التحكم المؤسسي لديه

١ - مرجعية دليل الحاكمية

يعي بنك المال الاردني اهمية ارساء قواعد التحكم المؤسسي لديه اذ انها توفر اساسا متينا لتطوره وتحسين ادائه وتزيد الثقة في انشطته التي تعتمد بدرجة كبيرة على جذب اموال المودعين ورؤوس اموال المساهمين . وتعطيه القدرة على المشاركة بفعالية في تطوير النظام المالي في الاردن. وبناء على ذلك فقد قرر البنك تبني سياسة للتحكم المؤسسي والتي تنسجم مع افضل الممارسات الدولية بهذا الخصوص والصادرة عن لجنة بازل الدولية للرقابة على البنوك بتاريخ فبراير ٢٠٠٦ بعنوان "Enhancing Corporate Governance for banking organization" وكتيب الارشادات لاعضاء مجالس ادارات البنوك الصادر عن البنك المركزي الاردني في عام ٢٠٠٧.

٢ - المبادئ الاربعة للتحكم المؤسسي الجيد :

العدالة Fairness: بحيث يتم معاملة الاقلية من المساهمين والجهات ذات العلاقة بعدالة واخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

الشفافية Transparency: بحيث يتم الافصاح للجهات ذات العلاقة عن المعلومات المالية والتنظيمية ومكافات الادارة التنفيذية بشكل يمكن المودعين والمساهمين من تقييم اداء المؤسسة.

المساءلة Accountability: حيث تلتزم الادارة التنفيذية بالاجابة على أي استفسار في حالة تعرضها للمساءلة من قبل مجلس الادارة فيما يتعلق بتنفيذ الخطط وتطبيق السياسات المقرة بهدف ضمان الحفاظ على موجودات البنك ووضعه المالي. من جهة اخرى فان على مجلس الادارة ان يبدي الجاهزية عند التعرض للمساءلة من قبل المساهمين في اجتماعات الهيئة العامة والجهات الاخرى ذات العلاقة.

المسؤولية Responsibility: بحيث يتم تعريف خطوط الصلاحيات والمسؤولية بوضوح بحيث توضح على سبيل المثال الاعمال والقرارات التي تتطلب موافقة مجلس الادارة او موافقة الهيئة العامة.

المرتكزات الاساسية للدليل:

اولا: الالتزام اتجاه دليل الحاكمية المؤسسية

قام البنك بتشكيل لجنة للتحكم المؤسسي من اعضاء مجلس الادارة . مبينة مهامها في متن الدليل .

لقد قامت لجنة التحكم المؤسسي باعداد هذا الدليل ومن ثم تم اعتماده من قبل مجلس الادارة . ويتم تضمينه للتقرير السنوي للبنك كما تتوفر نسخة محدثة منه لكل من يحتاجه على موقع البنك الالكتروني.

يقوم البنك بشكل سنوي بالافصاح عن مدى التزامه بهذا الدليل . واينما يكون ضروريا يذكر بشكل تفصيلي كيف يقوم بتطبيق كل بند من بنود الدليل. وفي احيان اخرى يذكر لماذا قام باتباع بعض الاجراءات التي تختلف عما ورد في هذا الدليل.

تماشياً مع التطورات التي يشهدها البنك . سيبقى هذا الدليل خاضع للمراجعة والتطوير كلما دعت الحاجة ومن وقت لآخر لتلبي احتياجات البنك والتوقعات التي تطرأ على البيئة المحيطة.

ثانيا : مجلس الادارة

١ - مسؤوليات مجلس الادارة

أ. مبادئ عامة

- يتحمل المجلس مسؤولياته المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية. ومراقبة تلبية متطلبات البنك المركزي ومصالح المساهمين والمودعين والدائنين والموظفين والجهات الاخرى ذات العلاقة والتاكد من ان ادارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن اطار القوانين والتعليمات النافذه والسياسات الداخلية للبنك.



- يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من اعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.
- يقوم المجلس بتحديد اهداف البنك كما ويقوم بتوجيه الادارة التنفيذية لرسم استراتيجية لتحقيق هذه الاهداف. وتقوم الادارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الاستراتيجيات وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر البنك. ويقوم المجلس باعتماد الاستراتيجية وخطط العمل والتاكد من قيام الادارة التنفيذية بمراجعة انجازات الاداء وفقا لخطط العمل ومن اتخاذ الاجراءات التصويبية حيثما لزم الامر وتعتبر عملية اعداد الموازنات التقديرية جزء من عملية التخطيط قصير الاجل وقياس الاداء.
- يقوم المجلس بالتاكد من ان البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة اعماله. ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وقواعد واجراءات تنظم العمليات مع الاطراف ذوي العلاقة ووجود ميثاق اخلاقيات العمل يتضمن تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية بناء على معلومات داخلية عن البنك تم الحصول / الاطلاع عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم. ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق اخلاقيات العمل على كافة موظفي البنك واعضاء المجلس والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور.

ب. تم تحديد مسؤوليات مجلس الادارة وفقا للصلاحيات المعطاه له بموجب نظام البنك الاساسي وتلك التي ينص عليها قانون البنوك وقانون الشركات والتعليمات ذات العلاقة ، وهي تتضمن المسؤوليات التالية :-
- تحديد الاهداف ووضع الخطط التي تلتزم الادارة التنفيذية في البنك العمل بمقتضاها.
- اختيار الادارة التنفيذية القادرة على ادارة شؤون البنك بكفاءة وفعالية.
- اعتماد السياسات المختلفة لدى البنك بما فيها سياسات المخاطر المختلفة ، وعلى ان يتم تزويد البنك المركزي بنسخة من السياسات المنصوص عليها بموجب تعليمات.
- مراقبة تنفيذ سياسات البنك والتاكد من صحة الاجراءات المتبعة لتحقيق ذلك.
- التاكد من عدم تحقيق اي عضو منفعة ذاتية على حساب مصلحة البنك.
- اتخاذ الخطوات الكفيلة لتامين دقة المعلومات التي يتم تزويد البنك المركزي بها بمقتضى قانونه وبموجب احكام هذا القانون.
- اتخاذ جميع الاجراءات الكفيلة بالتقيد باحكام قانون البنوك واي تشريعات اخرى ذات العلاقة باعمال البنك وانشطته.
- وضع الانظمة والتعليمات الداخلية للبنك التي تحدد مهام اجهزته المختلفة وصلاحياتها والتي تكفل بدورها تحقيق الرقابة الادارية والمالية على اعماله.

٢ - دور رئيس مجلس الادارة :

تم الفصل بين منصبي رئيس المجلس والمدير العام ويراعي البنك الا تربط بين الرئيس والمدير العام اي قرابة دون الدرجة الثالثة ، ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.
تم فصل وظيفة رئيس مجلس الادارة عن وظيفة الرئيس التنفيذي لمنح عنصرا من الاستقلالية للمجلس عن الادارة التنفيذية.

ان دور رئيس مجلس الادارة يكون على النحو التالي:

١- تمثيل البنك لدى الغير وامام جميع الجهات وفق احكام قانون الشركات وقانون البنوك والانظمة الصادرة بمقتضاه والانظمة الاخرى المعمول بها في الشركة .
٢- الاشراف على اعمال الادارة التنفيذية والتأكد من انها تتم وفق المعايير المالية والمصرفية المتعارف عليها ووفق القوانين والانظمة المرعية والسياسات المعتمدة من مجلس الادارة .
٣- توقيع الاتفاقيات والعقود والمعاملات المالية التي تقع ضمن صلاحياته وفق احكام قانون الشركات والانظمة وقرارات مجلس الادارة الصادرة بهذا الشأن.
٤- دعوة مجلس الادارة للاجتماع وتحديد المواضيع التي تدرج على جدول الاعمال.



٥- ابلاغ الادارة بقرارات المجلس والاشراف على متابعة تنفيذها بالتعاون مع الجهاز التنفيذي للبنك والتأكد من ان الادارة التنفيذية اتخذت كافة الاجراءات اللازمة لتنفيذ هذه القرارات على اكمل وجه.
٦- تعزيز العلاقة بين مجلس الادارة و الادارة التنفيذية , وبين اعضاء مجلس الادارة التنفيذيين وغير التنفيذيين.
٧- ايجاد ثقافة في اجتماعات مجلس الادارة تسمح بالنقد البناء والسماع لمختلف وجهات النظر واجراء التصويت اللازم لاتخاذ القرارات.
٨- التاكد من ان مجلس الادارة يحصل على المعلومات اللازمة والكافية في الوقت المناسب.
٩- التاكد من ان المساهمين يحصلون على المعلومات اللازمة والكافية في الوقت المناسب.
١٠- التاكد من تحقيق اعلى معايير التحكم المؤسسي لدى البنك.

٣- معايير مجلس الادارة ، قيمه ، فعاليته

المعايير :

يجب ان تتوفر في كل عضو من اعضاء مجلس الادارة المؤهلات والشروط الكافية"Fit and Proper" لخدمة مصالح البنك والجهات الاخرى ذات العلاقة. فبالاضافة الى ما ورد في قانوني البنوك والشركات من شروط يجب توافرها فيمن يشغل رئاسة وعضوية مجلس ادارة البنك والمتعلقة بالعمر , والشخصية ومتطلبات الملاءة المالية للمدراء , فانه يجب ان تتوفر لدى اعضاء مجلس الادارة اي من او جميع الخبرات والمؤهلات التالية:-

١- القدرة على الاستقلالية في الحكم على الامور.
٢- المعرفة المالية بما فيها المعرفة بالبيانات المالية وفهم معقول للنسب المستخدمة لقياس الاداء وتوفرالخبرة اللازمة في مجال الاسواق العالمية .
٣- توفر مهارات او خبرات تساهم في اثراء المجلس في مجالات المحاسبة او التمويل اوالبنوك او أي خبرات مصرفية اخرى.
٤- الالتزام بتعلم اعمال البنك واستيفاء شروط المساهمة والاستعداد للاستقالة من مجلس في حال وجود أي تغير في المسؤوليات المهنية. وتكريس الجهد والوقت الكافيين.
٥- وجود فهم ودراية بافضل الممارسات الدولية في مجال الادارة وتطبيقاتها.
٦- الشخصية القيادية والمتمثلة بالقدرة على منح الصلاحيات وتحفيز الموظفين ذوي الاداء العالي.
٧- القدرة على التوجيه الاستراتيجي والرؤيا المستقبلية الواضحة واتخاذ القرارات السليمة.

مسؤوليات الولاء والاهتمام:

يعتبر التزام أعضاء مجلس الإدارة بالصدق,الولاء, والاهتمام بالبنك من أهم الجوانب للوصول إلى تحكم مؤسسي جيد وعلى النحو التالي :

١- الصدق : يحرص العضو ان تكون علاقته بالبنك علاقة صادقة وأن يقوم كأي موظف آخر بالتصريح عن أي معلومات ذات أهمية قبل اجراء أي صفقة أو تعامل تجاري مع البنك .
٢- الولاء : بمعنى أنه في حالة حصول أي تضارب في المصالح بين العضو والبنك فإنه على جميع الأطراف أن تسعى لأن تكون العملية عادلة بالنسبة للبنك . عمليا . هذا يعني أن يتم إعطاء عضو المجلس الذي يتعامل مع البنك نفس الشروط التي كانت ستعطى له لو لم تربطه بالبنك أي علاقة .
وتحقيقا للولاء المنشود فإن العضو يقوم بما يلي :
- ممارسة دوره بأمانة ووضع مصلحة البنك نصب عينيه .
- تجنب تضارب المصالح أو استغلال منصبه أو معلومات البنك لتحقيق مآرب شخصية .
- اطلاع المجلس على أي تضارب محتمل في المصالح وعدم التصويت على أي قرارات تتعلق بهذا الموضوع .
٣- الاهتمام : يحرص العضو على القيام بجميع الواجبات المنصوص عليها بموجب القوانين والانظمة المرعية في هذا المجال , وأن يسعى للحصول على كافة المعلومات الضرورية للتأكد من أن جميع القرارات المتخذة هي في صالح البنك .

وتحقيقا للاهتمام المنشود فإن العضو يلتزم بما يلي :

- فهم أعمال البنك والأسواق والقطاعات التي يخدمها .
- حضور إجتماعات المجلس والتحضير المسبق لها بشكل جيد وخاصة فيما يتعلق بالقرارات التي سوف يتم إتخاذها خلال هذه الاجتماعات .
- القيام بالواجبات الموكلة إليه بأمانة . والبحث عن وجود مؤشـــرات تحذيرية . ومتابعة كافة القضايا ذات الاهمية مع إدارة البنك.
- الحصول على المشورة الموضوعية اذا اقتضت الحاجة .
- التقيد بأحكام القوانين المختلفة المتعلقة بمجلس الادارة .

الاستقلالية

لزيادة فعالية مراقبة المجلس على الادارة التنفيذية والتأكد من عدم ممارســتها لأي اجراءات غير حصيفة فان مجلس ادارة البنك يحتفظ بعدد مناسب من الأعضاء غير التنفيذيين في المجلس . ثلاثة منهم على الاقل مستقلين.

يعرف العضو المستقل على انه العضو (سواء بصفته الشخصية او ممثلا لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أي علاقة اخرى غيـــر عضويتـــه في مجلس الادارة .الامر الذي يجعل حكمه على الامور لا يتأثر بأي اعتبارات او امور خارجية ويتضمن الحد الادنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي :

١- ان لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس .
٢- ان لا تربطه بأي أداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية .
٣- ان لا يتقاضى من البنك أي راتب او مبلغ مالي بأستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس .
٤- ان لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها البنك بأستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/ أو الاعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى ان تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية .
٥- ان لايكون شريكا للمدقق الخارجي او موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس
٦- ان لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك او يكون حليفا لمساهم آخر .

ولضمان استقلالية أعضاء مجلس الادارة فإن عضو مجلس الادارة يلتزم بما يلي :

- الافصاح خطيا وبشكل منتظم عما اذا كان له أو لزوجه أو لقريب له حتى الدرجة الثالثة مصلحة شخصية في أي تعامل أو تعاقد يكون البنك طرفا فيه أو اذا كان لأي منهم مصلحة مؤثرة في شركة يتعلق بها ذلك التعامل و التعاقد . وأن لا يشارك في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد تقييم درجة تأثير أنشـــطة العضو الاخرى على اســـتقلاليته كعضو مجلس إدارة البنك .

الاطلاع والمعرفة :

- عضو مجلس الادارة على فهم ودراية بالعمليات المصرفية والمخاطر التي تواجه البنك. إضافة إلى البيانات المالية التي تعكس وضعه المالي .
- عضو مجلس الادارة على دراية بالقوانين والتعليمات المطلوب من البنك التقيد بها ومتابعا للمواضيع المستجدة في قطاع الخدمات المالية وأي تطورات تطرأ عليها.
- عضو مجلس الادارة ملتزم بحضور اجتماعات مجلس الادارة واللجان المنبثقة عنه . ومراجعة كافة المواضيع المطروحة والتقارير المقدمة من الإدارة التنفيذية والمدققين الداخلي والخارجي والسلطات الرقابية .

٤-تنظيم اعمال المجلس:

- بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس والتي لا تقل عن (٦) اجتماعات في السنة . تبادر الادارة التنفيذية الى اقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول اعمال كل اجتماع.



- يحافظ البنك على عدد مناسب من الاعضاء المستقلين بهدف ضمان توفر قرارات موضوعية و لضمان احتفاظ البنك بمستوى من الرقابة بما يضمن توازن تاثيرات جميع الاطراف بمن فيهم الادارة التنفيذية والمساهمين الرئيسين والتاكد من ان القرارت المتخذة تقع في مصلحة البنك.
- تقوم الادارة التنفيذية بتزويد اعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.
- يقوم امين سر المجلس بتزويد كل عضو من اعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته بما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة.
- تتضمن سياسات البنك توضيحا لجميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة مجلس الادارة ، بما في ذلك صلاحياتهم بخصوص التعاملات مع الاطراف ذوي العلاقة او اي عمليات مصرفية اخرى تكون ضمن اختصاصات المجلس.
- يتاح للمجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الادارة التنفيذية.
- يكون للمجلس ولجانه صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة اليهم على اكمل وجه.

٥-تواليفة مجلس الادارة وتشكيل اللجان

يبلغ عدد اعضاء مجلس الادارة ١٢ عضوا ، وهو عدد مناسب حسب افضل الممارسات الدولية .

قام مجلس الادارة بتفويض بعض صلاحياته الى لجان مكونة من عدد اقل من الاعضاء ، بهدف زيادة فعاليته وذلك يكون ضمن ميثاق يوضح صلاحيات ومسؤوليات تلك اللجان وتعمل هذه اللجان بالاجتماع بشكل منفصل عن المجلس وعلى رفع التقارير الدورية له.

ثالثا: لجان مجلس ادارة البنك

١- اللجنة التنفيذية

ميثاق اللجنة التنفيذية:

تتشكل اللجنة التنفيذية بقرار من مجلس الادارة من بين اعضاء المجلس وتكون برئاسة رئيس مجلس الادارة وعضوية اربعة من اعضائه ، ويعين المجلس نائبا لرئيس اللجنة. كما ويعين امين سر المجلس مقررا للجنة .

مهام وصلاحيات اللجنة التنفيذية

١- التوصية للمجلس بتعيين المدير العام .
٢- التوصية للمجلس بتعيين نواب ومساعدي المدير العام بناءا على ترشيح المدير العام.
٣- التوصية لمجلس الادارة بمشاريع الانظمة والتعليمات الخاصة بعمل البنك .
٤- منح التسهيلات الائتمانية او التوصية بمنحها وذلك وفق السقوف المقررة في السياسة الائتمانية .
٥- متابعة التسهيلات الائتمانية الممنوحة وتقييمها واتخاذ الاجراءات المناسبة لتصويب المتعثر منها .
٦- الموافقة على شراء اللوازم او التوصية للمجلس بشرائها وذلك وفق الصلاحيات المقررة من المجلس في الانظمة والقرارات الخاصة بذلك .
٧- متابعة ارصدة بنود الانفاق ومقارنتها مع الموازنة التقديرية ، ومراقبة ضبط الانفاق .
٨- التوصية لمجلس الادارة باحالة القضايا للمحاكم او التحكيم ومتابعتها .
٩- الاكتتاب بالاسهم والسندات في المشاريع الجديدة وفق سقوف المبالغ والشروط المقررة في نظام السياسة الاستثمارية .
١٠-اية صلاحيات او مهام نصت عليها الانظمة والتعليمات الصادرة عن مجلس الادارة .
١١-اية صلاحيات او مهام اخرى يقررها مجلس الادارة .

اجتماعات اللجنة التنفيذية

١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل اسبوعين او كل ما دعت الحاجة لذلك بطلب من الرئيس او بناء على طلب عضوين من اللجنة ويكون الاجتماع قانوني بحضور ثلاثة اعضاء وتتخذ اللجنة قرارتها بالاجماع او باغلبية عدد اعضائها .

٢- يحق للجنة دعوة المدير العام و/أو اي موظف في البنك لحضور الاجتماع اذا اقتضت الضرورة ذلك .

التقارير

١- يقوم امين سر المجلس /مقرر اللجنة التنفيذية باعداد محاضر الاجتماعات وقراراتها واقرارها من قبل اللجنة تمهيدا لعرضها على مجلس الادارة .

٢- يقوم امين سر المجلس بابلاغ الادارة العامة بقرارات اللجنة التنفيذية ومتابعة تنفيذ القرارات . وتقديم تقرير للجنة بمتابعة قراراتها.

٢- لجنة التعيين والترشيحات والمكافآت

ميثاق لجنة التعيين والترشيحات والمكافآت

تتشكل لجنة التعيين والتعويضات والحوافز بقرار من مجلس الادارة وهي تتكون من ثلاثة اعضاء غير تنفيذيين اثنين منهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الاعضاء المستقلين وعلى المجلس تسمية رئيس اللجنة ونائبه . كما يعين امين سر المجلس مقررا للجنة.

مهام وصلاحيات لجنة التعيين والترشيحات والمكافآت

١- ترشيح اسماء اعضاء المجلس لمجلس الادارة مع الاخذ بالاعتبار قدرات ومؤهلات الاشخاص المرشحين. وفي حالات اعادة الترشيح يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفاعلية مشاركتهم في اجتماعات المجلس. مع مراعاة ما ورد في قانون الشركات بخصوص تجديد عضوية عضو مجلس الادارة وذلك للتأكد من مراعاة كافة الاسس والشروط اللازمة عند تشكيل لجان مجلس الادارة.

٢- تحديد فيما اذا كان للعضو صفة العضو المستقل .

٣- تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت باتباع اسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس بالاضافة الى مدى مشاركة العضو في اجتماعات المجلس. وبحيث يكون معيار تقييم الاداء موضوعي ويتضمن مقارنة بالبنوك الاخرى. بالاضافة الى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بمتطلبات السلطات الرقابية.

٤- تتولى اللجنة مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لاعضاء مجلس الادارة. والتاكد من اطلاعهم المستمر حول احدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي.

٥- توصي لجنة التعيين والمكافآت بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والمنافع الاخرى) للمدير العام . كما تقوم اللجنة بمراجعة الزيادات السنوية والمكافآت الممنوحة لباقي الادارة التنفيذية والموظفين.

٦- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت مسؤولية التاكد من وجود سياسة لدى البنك تتضمن ان تكون المكافآت / الرواتب كافية لاستقطاب اشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت / الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق. كما يجب ان تتضمن سياسة البنك ان يتم ربط الرواتب وبشكل جزئي بالأداء. وان توضع برامج للحوافز تهدف الى تعزيز قيمة اسهم البنك على المدى طويل الاجل وتهدف ايضا الى تعزيز البيئة الرقابية الداخلية وتؤدي الى سلامة ومتانة الوضع المالي للبنك. بمعنى ان لا يتم التركيز على زيادة حصة سهم البنك من الارباح على المدى القصير.

٧- التاكد من ان سياسة المكافآت يتم الافصاح عنها في التقرير السنوي للبنك وتحديدا مكافآت اعضاء المجلس كل على حده واعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير اعضاء المجلس.

٨- اعداد برنامج تدريبي خاص باعضاء مجلس الادارة حول الاعمال المصرفية والمالية والمحاسبية وانظمة الرقابة الداخلية وتشجيع أعضاء المجلس على حضور الندوات و المناسبات التي تتيح لهم فرص اللقاء مع المؤسسات و الشركات المحلية و العالمية وذلك بالتنسيق مع رئيس المجلس.



٩- التقييم السنوي لاداء المدير العام
١٠-التوصية لمجلس الادارة باقرار خطط الاحلال Succession Planning لاعضاء مجلس الادارة و المدراء التنفيذيين للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

اجتماعات اللجنة

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها او نائبها مرتين كل عام على الاقل او كل ما دعت الحاجة لذلك بطلب من الرئيس او بناء على طلب عضوين من اللجنة ويكون الاجتماع قانوني بحضور اثنين من اعضائها وتتخذ اللجنة قرارتها بالاجماع او باغلبية عضوين.

يحق للجنة استدعاء اي موظف في البنك لحضور الاجتماع اذا اقتضت الضرورة ذلك .

التقارير

١- يقوم امين سر المجلس /مقرر اللجنة باعداد محاضر الاجتماعات وقراراتها واقرارها من قبل اللجنة تمهيدا لعرضها على مجلس الادارة .
٢- يقوم امين سر المجلس بابلاغ الادارة العامة بقرارات اللجنة ومتابعة تنفيذ القرارات ، وتقديم تقرير للجنة بمتابعة القرارت .

٣- لجنة التدقيق وادارة المخاطر والامتثال

ميثاق لجنة التدقيق وإدارة المخاطر والامتثال

تشكيل اللجنة

١- تتشكل لجنة التدقيق وإدارة المخاطر والامتثال بقرار من مجلس الإدارة وتتكون من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين اثنان منهم على الأقل مستقلين.
٢- يتم تسمية رئيس اللجنة من قبل المجلس وعلى أن يكون غير تنفيذي ومستقل.
٣- يراعى عند تعيين الأعضاء أن يكون على الأقل عضوين حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرة في مجالات الإدارة المالية.
٤- تكون مدة عمل اللجنة مرتبطة بمدة عمل المجلس . وترفع اللجنة تقاريرها إلى المجلس.
٥- يعيّن أمين سر المجلس مقرراً للجنة.

اهداف اللجنة

الهدف الأساسي للجنة هو مساعدة مجلس الإدارة على تحمل مسؤولياته تجاه المساهمين والجهات الخارجية وذلك عن طريق :-
١- مراجعة القوائم المالية للبنك.
٢- مراجعة نظام الرقابة الداخلي من حيث صحته وكفايته.
٣- مراجعة ومراقبة إدارة المخاطر في البنك بحيث تعكس المخاطر الحقيقية المحيطة بعمل البنك.
٤- مراقبة عمل المدققين الخارجيين والداخليين.
٥- فتح قنوات الاتصال بين المدققين الخارجيين والداخليين مع مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للبنك.
٦- مراقبة التزام البنك بالقوانين والتشريعات والتعليمات النافذة وأية إرشادات وأدلة ذات علاقة.

الصلاحيات

١- اللجنة مخوّلة من مجلس الإدارة بالتحقيق في أي من النشاطات والواجبات المناطة بها بهذا الميثاق . ولدى اللجنة الصلاحية التامة بالحصول على المعلومات التي تطلبها وعلى إدارة البنك التنفيذية وكافة الموظفين التعاون مع أي طلب من اللجنة.
٢- للجنة الصلاحية بطلب استشارات قانونية أو أية استشارات أخرى من جهات خارجية ومن خبراء إذا ما ارتأت أن ذلك ضرورياً.

أولا: في مجال التدقيق

أ- القوائم المالية:

١- مراجعة البيانات المالية والميزانيات السنوية والنصف سنوية والربع سنوية والتوصية لمجلس الإدارة للموافقة عليها قبل إصدارها.

٢- مراجعة إجراءات الإدارة التنفيذية بخصوص توصيات المدققين الخارجيين حول القوائم المالية السنوية والتعديلات التي تحصل بناءاً على توصيات المدققين.

٣- بالإضافة الى الإجراءات أعلاه تقوم اللجنة بالإجراءات التالية قبل رفع القوائم المالية لمجلس الإدارة لإقرارها:

- مراجعة أي تعديل على السياسات المحاسبية المتبعة.
- مراجعة ملائمتها لمعايير المحاسبة الدولية المطبقة في المملكة.
- مراجعة آلية إجراء القيود غير الاعتيادية أو ذات القيمة العالية نسبياً وذلك في حالة وجود أكثر من طريقة لذلك.
- أي تغيير يطرأ على حسابات الشركة جراء عمليات التدقيق أو نتيجة لمقترحات مدقق الحسابات.
- إنها أعدت وفق متطلبات البنك المركزي الأردني أو أية جهة رقابية أو إشرافية أخرى بشأن كفاية المخصصات لمقابلة الديون المشكوك فيها ومخصصات المحافظ الاستثمارية وإبداء الرأي في التسهيلات غير العاملة أو المقترح إهلاكها . وأية متطلبات أخرى.
- مراجعة التقديرات المحاسبية التي تتضمنها البيانات المالية.
- مراجعة ومناقشة أي أمور قانونية ممكن أن تؤثر على قوائم البنك المالية.
- مراجعة البيانات والمعلومات المرفقة مع البيانات المالية في التقرير السنوي مثل تقرير الحاكمية المؤسسية.

ب- نظام الرقابة الداخلية:

١- مراجعة نظام الرقابة الداخلية من حيث كفايته وفعّاليته وأن الإدارة قد أولت نظام الرقابة الداخلية الاهتمام اللازم ومن أن المعنيين يدركون هذا النظام وملتزمون به وأن المسؤوليات محددة.

٢- تضمين خطط المدققين الداخليين والخارجيين مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية مرة واحدة سنوياً على الأقل.

٣- مراجعة الفقرة الخاصة بأنظمة الضبط الداخلي وإدارة المخاطر التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك والتوصية للمجلس باعتمادها .

٤- مراجعة سياسة التبليغ عن الممارسات غير السليمة بحيث تمكن الموظفين من الإبلاغ عن هذه الممارسات والتوصية للمجلس باعتمادها.

٥- مراجعة سياسة البنك بخصوص التعامل مع الأطراف ذات العلاقة بحيث يضمن عدم وجود أي تضارب بالمصالح قد ينجم عن قيام الشركة بعقد الصفقات أو إبرام العقود أو الدخول في المشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة.

جـ- التدقيق الخارجي:

١- مناقشة الأمور المتعلقة بترشيح مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من استيفائه لشروط الهيئة وعدم وجود ما يؤثر على استقلاليته وموضوعيته ومدى تأثير أية أعمال أخرى يقوم بها لحساب الشركة على هذه الاستقلالية.

٢- بحث كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات الخارجي بما في ذلك خطته السنوية وملاحظاته ومقترحاته وتحفظاته ومتابعة مدى استجابة إدارة البنك لها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة.

٣- مراجعة الملاحظات الواردة في تقارير المدقق الخارجي ومتابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة بشأنها.

٤- المساهمة في حل المشاكل الناجمة عن اختلاف وجهات النظر بين إدارة البنك والمدققين الخارجيين فيما يتعلق بالقضايا الفنية والمالية وتعزيز استقلالية هؤلاء المدققين.

٥- النظر في إمكانية التوصية بدوران المدقق الخارجي بشكل منتظم أو طلب الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.



د- التدقيق الداخلي:

١- مراجعة واعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة التدقيق الداخلي ونشاطات الدائرة.
٢- صلاحية تعيين أو إنهاء خدمات مدير التدقيق الداخلي والمدققين ومراقبة حسن أدائهم.
٣- تقوم اللجنة بمراجعة واعتماد تقاييم الاداء لمدير وموظفي دائرة التدقيق الداخلي واعتماد ترقياتهم وزياداتهم السنوية ومكافآتهم.
٤- مراجعة فعالية نشاط التدقيق الداخلي والموافقة على خطط التدقيق الاستراتيجية والسنوية والموازنات الخاصة بالدائرة.
٥- مراقبة التزام دائرة التدقيق بمعايير التدقيق الداخلي الصادرة عن جمعية المدققين الداخليين وأية تعديلات لاحقة.
٦- الموافقة على ميثاق دائرة التدقيق الداخلي والتأكد من مواكبته للتغيرات.
٧- مراجعة نتائج مهام التدقيق وأن هناك نظام متابعة مرضي لهذه النتائج.
٨- المساهمة في حل المشاكل الناجمة عن اختلاف وجهات النظر بين إدارة البنك والمدققين الداخليين فيما يتعلق بالقضايا الفنية والمالية وتعزيز استقلالية وموضوعية هؤلاء المدققين.
٩- تكون اللجنة مسؤولة عن مراجعة تقييم المدققين الخارجيين لأداء المدققين الداخليين وعن مراجعة الأعمال التي قام بها المدققون الداخليون في المسائل الخاصة مثل تعارض المصالح والالتزام بقواعد السلوك المهني والأخلاقي في البنك.

هـ- مهام أخرى:

١- مراجعة ميثاق اللجنة والتنسيب بإجراء التعديلات اللازمة عليه للمجلس.
٢- إعداد تقرير للمجلس عن مهام وصلاحيات اللجنة والقرارات والتوصيات التي اتخذتها اللجنة خلال الفترة.
٣- الاطلاع على تقارير الجهات الإشرافية الخارجية مثل البنك المركزي الأردني والتأكد من تنفيذ التوصيات الواردة فيه واتخاذ الإدارة التنفيذية للبنك الإجراءات الكفيلة بعدم تكرار المخالفات والملاحظات الواردة فيه.
٤- متابعة مدى تقيد البنك بقانون الأوراق المالية والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه.
٥- تدريب الأعضاء الجدد على اللجنة والتدريب المستمر لرئيس وأعضاء اللجنة.
٦- التأكد من العمل على التنسيق بين أعمال المدقق الخارجي والمدقق الداخلي.
٧- أي مهام أخرى تطلب من قبل مجلس الإدارة.

ثانيا: في مجال المخاطر

١- مراجعة استراتيجية وسياسات إدارة المخاطر قبل اعتمادها من مجلس الإدارة وتقييم فاعليتها باستمرار وانسجامها مع المتغيرات.
٢- مراجعة سياسات وإطار عمل إدارة المخاطر والبرامج والأدوات اللازمة لذلك بشكل سنوي كحد أدنى للتأكد من فعاليتها وتعديلها إذا لزم الأمر.
٣- مراجعة هيكل دائرة المخاطر والذي يتم إعداده من قبل الإدارة التنفيذية والتوصية باعتماده من المجلس.
٤- مراجعة إجراءات الإدارة التنفيذية في تحديد وقياس ومراقبة المخاطر المحيطة في البنك والتي تشمل :-
   أ- مخاطر الائتمان.
   ب- مخاطر السوق.
   ٣- مخاطر السيولة.
   ٤- المخاطر التشغيلية.
٥- رفع تقارير دورية لمجلس الإدارة تبين مدى توافق المخاطر القائمة مع السياسات المعتمدة ومستويات المخاطر المقبولة والمحددة ضمنها. بما يمكن المجلس من اتخاذ القرارات المناسبة اللازمة .
٦- الإشراف على تطوير قاعدة البيانات اللازمة لإدارة المخاطر.
٧- دراسة التقارير الدورية الصادرة عن إدارة المخاطر.
٨- التأكد من تضمين خطة المدققين الداخليين والخارجيين مهمة مراجعة إدارة المخاطر في البنك.
٩- التاكد من استخدام أنظمة معلومات حديثة لإدارة المخاطر تضمن توفر معلومات ذات جودة عن المخاطر التي يواجهها البنك.

ثالثاً: في مجال الامتثال

١- التوصية لمجلس الإدارة باعتماد سياسة مراقبة الامتثال وتقييم درجة الفعالية التي يدير بها البنك (مخاطر الامتثال) مرة واحدة في السنة على الأقل ومراجعتها عند إجراء أي تغييرات لازمة عليها.

٢- مراقبة ومتابعة تطبيق سياسة مراقبة الامتثال واستلام التقارير حول الامتثال من إدارة الامتثال ورفعها إلى مجلس الإدارة مع التوصيات اللازمة بشأنها .

٣- تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعّالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأية إرشادات وأدلة ذات علاقة ووجود نظام متابعة فعّال. وعلى البنك توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال والعمل على تعميمها داخل البنك.

٤- اتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز قيم الاستقامة والممارسات المهنية السليمة داخل البنك بالشكل الذي يجعل الامتثال بالقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر والمعايير المطبقة هدفاً أساسياً واجب التحقيق.

اجتماعات اللجنة

١- تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل أو كلما دعت الحاجة لذلك . أو بناء على طلب من رئيس مجلس إدارة البنك أو بناء على طلب أي من أعضائها . أو بناء على طلب المدققين الخارجيين أو المدققين الداخليين إذا دعت الضرورة لذلك.

٢- يتـم دعوة رئيس التدقيق الداخلي لحضور اجتماعات اللجنة. كما يتم الاجتماع دورياً مع المدقق الخارجي ومدير دائرة المخاطر ومسؤول الامتثال.

٣- الاجتماع مع المدققين الخارجيين والداخليين ومسؤول الامتثال والإدارة التنفيذية في جلسات منفصلة على الأقل مرة في السنة لمناقشة أي أمر ترى اللجنة أو الجهات الأخرى مناقشته.

٤- للجنة الحق بدعوة أي موظف في البنك لحضور أي من اجتماعاتها إذا ما رأت ذلك ضرورياً.

٥- يتم تحديد مواعيد اجتماع اللجنة ومكانها من قبل مقرر اللجنة بعد التنسيق مع رئيس وأعضاء اللجنة بموجب دعوات وعلى أن يتم تحضير جدول أعمال يوزع على رئيس وأعضاء اللجنة والمدعوين الآخرين قبل وقت معقول من موعد الاجتماع.

٦- يكون اجتماع اللجنة قانونياً بحضور اثنين من الأعضاء . وتتخذ توصياتها بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها.

٧- على رئيس اللجنة حضور اجتماع الهيئة العامة السنوي للإجابة على استفسارات المساهمين فيما يتعلق بمهام اللجنة.

التقارير

يقوم مقرر اللجنة بإعداد محاضر اجتماع اللجنة وتوزيعها على رئيس اللجنة وأعضائها لإقرارها ليتم رفعها إلى مجلس الإدارة.

٤- لجنة التحكم المؤسسي

ميثاق اللجنة :

تتشكل لجنة التحكم المؤسسي بقرار من مجلس الادارة وهي تتكون من ثلاثة اعضاء غير تنفيذيين اثنان منهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الاعضاء المستقلين. ويعين المجلس رئيس اللجنة ونائبا له كما يعين امين سر المجلس مقررا للجنة .

المهام والصلاحيات

- التاكد من الالتزام بتطبيق ما ورد بدليل الحاكمية المؤسسية وتتولى عملية مراجعته وتحديثه.
- للّجنة ان تقوم بدعوة أي شخص في البنك وعلى كافة المستويات الادارية للاستئناس برأيه او مساءلته عن أي امر من الامور

اجتماعات اللجنة

تجتمع مرة على الاقل من كل عام وذلك بدعوة من رئيسها وبحضور كافة اعضائها.

دليل التحكم المؤسسي

التقارير

ترفع اللجنة تقرير للمجلس مرة كل عام على الاقل يتضمن رايها بمدى التقيد ببنود الدليل

رابعا : امانة سر المجلس

مهام وصلاحيات امين سر مجلس الادارة

يعين مجلس الادارة امين سر للمجلس ويحدد مكافاته. يتولى تنظيم اجتماعاته واعداد جداول اعماله وتدوين محاضر اجتماعاته وقراراته في سجل خاص وفي صفحات متتالية مرقمة بالتسلسل وتوقع من رئيس واعضاء المجلس الذين حضروا الاجتماع وتختم كل صفحة بخاتم الشركة.

اولا : فيما يتعلق بمجلس الادارة

١- اعداد جدول اعمال جلسات المجلس بالتشاور مع رئيس المجلس.
٢- متابعة الادارة لتزويد امين سر المجلس بالوثائق والمستندات واوراق العمل موضوع جدول الاعمال .
٣- حضور جلسات المجلس وتدوين محاضر اجتماعاته وقراراته.
٤- اعداد محاضر اجتماعات المجلس والتأشير عليها وارسالها الى رئيس مجلس الادارة الذي يقوم بدوره بقراءة المحضر واقراره.
٥- متابعة الاجراءات المتعلقة بتوقيع رئيس مجلس الادارة واعضاء المجلس على كافة صفحات محضر الاجتماع .
٦- الاشراف على عملية حفظ محاضر اجتماعات المجلس وقراراته في صفحات متتالية ومرقمة بالتسلسل والتأكد من توقيعها من اعضاء المجلس الذين حضروا الاجتماع.
٧- يقوم امين سر مجلس الادارة بتبليغ الدوائر المعنية بالقرارات الصادرة عن مجلس الادارة لتنفيذها.
٨- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس بالتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة وإعداد تقرير الى مجلس الادارة يشتمل على الاجراءات التي قامت بها ادارات البنك المعنية لتنفيذ القرارات .

ثانيا : فيما يتعلق بلجان مجلس الادارة

١- متابعة الدوائر ذات العلاقة لتزويد امانة سر المجلس بالمعلومات واعداد اوراق العمل اللازمة لعمل لجان المجلس .
٢- اعداد جداول اعمال اللجان بالتشاور مع رئيس اللجنة.
٣- حضور جلسات اللجان وتدوين محاضر اجتماعاتها.
٤- اعداد محاضر اجتماعات اللجنة والتأشير عليها وارسالها الى رئيس كل لجنة الذي يقوم بدوره بقراءة المحضر واقراره.
٥- حفظ محاضر جلسات اللجان في صفحات متتالية مرقمة بالتسلسل والتأكد من توقيعها من الاعضاء الذين حضروا الاجتماع.
٦- تبليغ الدوائر المعنية بالقرارات الصادرة عن لجان المجلس لتنفيذها.
٧- متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن لجان المجلس بالتنسيق مع الدوائر ذات العلاقة.

ثالثا:

يقوم امين السر بمتابعة قرارات مجلس الادارة المتمثلة بعلاقة المجلس بالجهات الخارجية مثل هيئة الاوراق المالية و/او وزارة الصناعة والتجارة و/او البنك المركزي و/او مركزالايداع و/او اي جهة رسمية او غير رسمية . واعداد الكتب اللازمة وابلاغها لتلك الجهات حسب الاصول .

رابعا:

يقوم امين سر مجلس الادارة بأية مهام اضافية يوكله بها رئيس مجلس الادارة.

الادارة التنفيذية

مهام وصلاحيات الادارة التنفيذية

مسؤوليات المدير العام :

المدير العام هو رأس الجهاز التنفيذي في البنك ويكون مسؤولاً في ممارسته لمهامه امام مجلس الادارة ويتولى في سبيل ذلك تنفيذ السياسات وتحقيق الغايات والاهداف التي يضعها المجلس ، بموجب المهام والصلاحيات المبينة ادناه :

وصف عام للمسؤوليات :

١- ادارة وتوجيه البنك بإتجاه تحقيق الاهداف الاساسية اعتماداً على الربح والعائد المضاف الى رأس المال ، والمسؤولية عن العملية الكليـة لادارة البنك بما يتضمن التخطيط والتنظيم والتطوير داخل وخارج الاردن ٠ كما يكون المدير العام مسؤولاً ايضاً عن تركيبة العمل والمستخدمين وتفعيل خطة العمل والميزانيات كذلك تطوير جودة وطرق العمل واجراءاته وتنفيذ الخطط الاستراتيجية والقرارات التي يتخذها مجلس الادارة ٠
٢- يكون المدير العام المُنفَذ الرئيسي للسياسات التي يضعها مجلس الادارة ٠
٣- يكون المدير العام مسؤولاً امام مجلس الادارة عن تنفيذ جميع القرارات التي يتخذها المجلس٠

الواجبات الرئيسية :

١- اعداد الاستراتيجيات والسياسات وتطويرها والعمل على تطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الادارة وتطبيق الاهداف الحالية وبعيدة المدى ، والخطط والسياسات التي تتطلب اخذ موافقة مجلس الادارة
٢- اعداد وتطوير اجراءات العمل بشكل يضمن تحديد وقياس وضبط ومراقبة المخاطر التي تواجه البنك وتطبيق تلك الاجراءات
٣- التخطيط, التنسيق, والتحكم بالعمليات اليومية للبنك ووضع سياسات ضبط ورقابة داخلية مناسبة وتطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الادارة.
٤- اعداد البيانات المالية والحسابات الختامية واعداد موازنة سنوية واعتمادها من مجلس الادارة .
٥- تزويد الجهات الرقابية الخارجية والداخلية مثل السلطات الرقابية والتدقيق الداخلي والخارجي واي جهات اخرى ذات علاقة بالمعلومات والكشوفات اللازمة لقيام هذه الجهات بعملها .
٦- اعداد هيكل تنظيمي والتأكد من الالتزام به فعليا بعد اعتماده من مجلس الادارة .
٧- مراجعة نتائج العمليات للبنك ، ومقارنتها مع الاهداف الموضوعة ، واتخاذ الخطوات اللازمة لاعتماد الاجراءات المناسبة لتصحيح النتائج غير المرضية٠
٨- تحقيق فعالية انظمة الضبط والرقابة الداخلية, ورفع تقرير سنوي على الاقل الى مجلس الادارة حول تطبيق وفعالة الانظمة.
٩- وضع الاجراءات الكفيلة بتقييم كفاية رأس المال ورفع تقارير سنوية الى مجلس الادارة بهذا الخصوص .
١٠- صياغة ميثاق اخلاقيات العمل وعتماده من مجلس الادارة .
١١- تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع احدث التطورات والتقنيات .
١٢- تطبيق القوانين والانظمة والتعليمات وقرارات مجلس الادارة وتنفيذ المسؤوليات وفقا للصلاحيات المخولة .

صلاحيات المدير العام :

١- يمارس المدير العام صلاحياته ومسؤولياته وفقا لقانون الشركات وقانون البنوك والانظمة الصادرة بمقتضاه والانظمة والتعليمات التي تصدر عن البنك
٢- يكون المدير العام مسؤولا امام رئيس مجلس الادارة عن الاعمال والمهام الموكولة اليه .
٣- يمارس المدير العام الصلاحيات والمسؤوليات التالية :
- تسيير اعمال البنك المصرفية العادية اليومية ووضع الخطط التنفيذية والبرامج العامة لتنفيذ السياسات المعتمدة للبنك

- تحقيق الرقابة الداخلية على سير العمل في البنك وتقيده بالقوانين والانظمة والتعليمات المعمول بها .
- المراجعة الاجمالية لنتائج اعمال البنك للتأكد من سيرها وفق الخطط والبرامج الموضوعة .
- تحديث الانظمة والتعليمات واساليب العمل و الاشراف على مراجعة مشاريع الانظمة والتعليمات والخطط والبرامج لتطوير اداء البنك .
- العمل على رفع مستوى اداء الموظفين وحفزهم لتقديم افضل ما عندهم .
- تحديث وتطوير الاجهزة والمعدات اللازمة للقيام باعمال البنك بما يكفل تقديم خدمات مصرفية متطورة وعلى احدث الاسس واكفأها واكثرها سرعة ودقة .
- تعيين الموظفين ونقلهم وتقرير ترقياتهم وانتدابهم وتعيين مراكز عملهم ومنحهم الاجازات وفرض العقوبات التأديبية وفقا لاحكام نظام الموظفين بالبنك .
- تزويد مجلس ادارة البنك بشكل دوري بتقرير عن اوضاع البنك والتاكد من ان جميع اعماله تسير طبقا للسياسة التي يضعها مجلس الادارة والتوصية له باي مقترحات يراها ضرورية لتطوير عمل البنك .
- توقيع المعاملات المالية الصادرة عن البنك وفق احكام النظام المالي والانظمة الاخرى.
- تزويد البنك المركزي بالمعلومات والبيانات التي يطلبها طبقا لاحكام هذا القانون والانظمة والاوامر الصادرة بمقتضاه .
- تقديم الاقتراحات حول السياسات المالية والمصرفية للبنك الى مجلس الادارة بواسطة رئيس مجلس الادارة .
- مباشرة الصلاحيات المالية والادارية الاخرى المخولة اليه بموجب القرارات التي يصدرها المجلس .
- يحق للمدير العام تفويض ايا من صلاحياته لنائب المدير العام و/أو لأياً من مساعديه وفقا للانظمة والسياسات المعمول بها في البنك.

بيئة الضبط والرقابة الداخلية

انظمة الضبط والرقابة الداخلية :

يتم مراجعة هيكل انظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الاقل سنويا. كما ويقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للبنك تقريرا عن مدى كفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية على الابلاغ المالي.

التدقيق الداخلي

- يوفر البنك لادارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة وبحيث يتم تدريبها بشكل مناسب. ويكون لادارة التدقيق حق الحصول على اي معلومة والاتصال باي موظف داخل البنك. كما تعطى كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة اليها وعلى النحو المطلوب .وعلى البنك توثيق مهام ، وصلاحيات، ومسؤوليات ادارة التدقيق ضمن ميثاق التدقيق (Internal Audit Charter) المعتمد من لجنة التدقيق وتعميمه داخل البنك .
- تقوم ادارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها الى رئيس لجنة التدقيق.
- لا يكلف موظفو التدقيق الداخلي باي مسؤوليات تنفيذية . وتكون ادارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن اعلام لجنة التدقيق عن اي احتمالية لوجود تعارض في المصالح .
- تمارس ادارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقاريرها كاملة دون اي تدخل خارجي. ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي يتم تدقيقها .
- تتضمن المسؤولية الاساسية لادارة التدقيق الداخلي والتي تقوم على اساس المخاطر مراجعة وبحد ادنى مايلي:

١- عمليات الابلاغ المالي في البنك (للتاكد من ان المعلومات الرئيسية حول الامور المالية والادارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب) .

٢- الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والاجراءات الدولية و القوانين والتعليمات ذات العلاقة.

دليل التحكم المؤسسي

التدقيق الخارجي

- يحرص البنك على الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق او على الاقل الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.
- يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره. ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الادارة التنفيذية مرة واحدة على الاقل سنويا

دائرة ادارة المخاطر

- لدى البنك دائرة مستقلة لادارة المخاطر ترفع تقاريرها دوريا الى لجنة إدارة المخاطر.أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام .

تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي :

١- تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان ،مخاطر السوق ،مخاطر السيولة ،مخاطر العمليات .
٢- تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر .
٣- التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر ،والموافقات ،ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.
٤- تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك .(يقوم المجلس بمراجعة إحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم في كل اجتماع للمجلس).
٥- توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور
٦- تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان ولجنة إدارة الموجودات والمطلوبات /الخزينة والمخاطر بمساعدة دائرة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان .
٧- يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن دائرة إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت فيها

الامتثال Compliance

- لدى البنك ادارة مستقلة تم رفدها بكوادر مدربة وتعمل حسب تعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص .
- تقوم إدارة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة. ويقوم البنك بتوثيق مهام صلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال ويتم تعميمها داخل البنك.
- يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال ويكون إعدادها وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات إدارة الامتثال.
- ترفع إدارة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى المجلس أو اللجنة الامتثال المنبثقة عنه مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية ،وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

العلاقة مع المساهمين

- يقوم البنك باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين خاصة صغارهم على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة وللتصويت اما بشكل شخصي او توكيل شخص في حالة غيابهم.
- يقوم رؤساء لجان التدقيق والترشيحات والمكافآت واي لجان اخرى منبثقة عن المجلس بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة.
- يقوم ممثلون عن المدققين الخارجيين بحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الاجابة عن أي اسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.
- يراعى التصويت على حده على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة .
- وفقا لما ورد في قانون الشركات ينتخب اعضاء المجلس او يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع .
- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم اعداد تقريرلاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والاسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الادارة التنفيذية عليها .

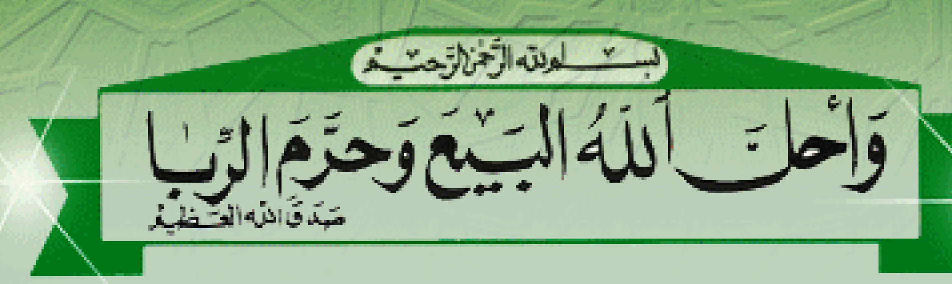


الشفافية والافصاح :-

- يقوم البنك بالافصاح وفقا للمعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) وتعليمات البنك المركزي الاردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات ذات العلاقة .علاوة على ذلك، فإن البنك على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للابلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية .كما يلتزم البنك بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقاريرالمالية (IFRS) وتقوم الادارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات الى المجلس بالاضافة الى تقديم التوصيات حول سبل تعزيز ممارسات البنك في مجال الافصاح وبشكل يزيد عن متطلبات البنك المركزي الاردني بهذا الخصوص.
- يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة وعنى حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمساهمين، والمودعين، والبنوك الاخرى، والجمهور بشكل عام .مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين، وعلى ان يفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.
- يوضح البنك في تقريره السنوي عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي .
- يلتزم البنك بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية، والمساهمين والمودعين والبنوك الاخرى، والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي :
  - أ- وظيفة شؤون المساهمين ويشغلها كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأدائه وانشطته .
  - ب- التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية .
  - ج- تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة .
  - د- الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في البنك والمستثمرين والمساهمين .
  - ه- تقديم ملخص دوري للمساهمين . والمحللين في السوق المالي والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي من قبل الادارة التنفيذية العليا . وبشكل خاص المدير العام والمراقب المالي.
  - و- توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك او تقاريره الربعية . او في المحاضرات التي تقدمها الادارة التنفيذية . وذلك من خلال وظيفة علاقات المستثمرين وعلى الموقع الاليكتروني للبنك بشكل محدث وباللغتين العربية والانجليزية .
- يتضمن التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاح من الادارة التنفيذية للبنك يسمى (MD&A) "Management Discussion and Analysis" بحيث يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بما في ذلك الاثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد . ويتعهد البنك بالالتزام بأن جميع الايضاحات الواردة في هذا الافصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند الى البيانات المالية المنشورة للبنك.
- يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والافصاح الكامل وعلى وجه الخصوص ما يلي :
  - أ- دليل الحاكمية المؤسسية لدى البنك والتفاصيل السنوية لالتزامه ببنودها.
  - ب- معلومات عن كل عضو مجلس ادارة: مؤهلاته وخبراته، مقدار حصته في رأس مال البنك ،فيما اذا كان مستقل، تنفيذي أو غير تنفيذي، عضويته في لجان المجلس، تاريخ تعيينه في المجلس، أي عضويات في مجالس أدارة اخرى، المكافآت / الرواتب التي حصل عليها من البنك، القروض الممنوحة من البنك واي عمليات اخرى بين البنك والعضو او شركاته او الاطراف ذوي الصلة به.
  - ج- ملخص للهيكل التنظيمي للبنك .
  - د- ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس ،واي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.
  - ه- عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس .
  - و- ملخص عن سياسة المكافآت . واعلى راتب تم دفعه للإدارة التنفيذية .
  - ز- شهادة المجلس بكفاية انظمة الضبط والرقابة الداخلية .
  - ح- وصف لهيكل وانشطة دائرة المخاطر .
  - ط- المساهمين الرئيسيين في البنك .
  - ى- افصاح عن الاطراف ذوي العلاقة



ثالثاً: دليل ا اكمية ا ؤسسية للبنوك الإسلامية الأردنية





دليل الحاكمية المؤسسية

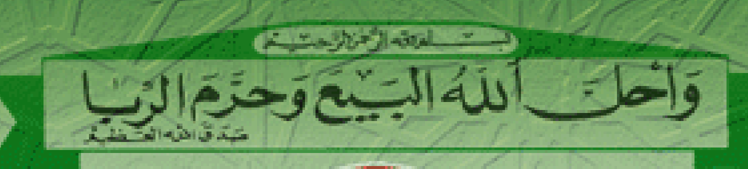
في البنك الإسلامي الأردني

للتمويل والاستثمار

محتويات الدليل



ملاحظة//لتصفح الدليل يجب أن يتوفر لديك برنامج Adobe Acrobat





محتويات الدليل

ملاحظة//لتصفح الدليل يجب أن يتوفر لديك برنامج Adobe Acrobat

المقدمة

تنبع أهمية الحاكمية المؤسسية في البنك من أنها توفر أساساً لتعزيز الثقة في البنـك وأنـشطته المختلفة والتمكين من المساهمة في تطوير الجهاز المصرفي الأردني وفي التنمية الوطنية.

يسعى البنك لتقديم خدمات ومنتجات مصرفية متميزة والالتزام بتطويرها وتحسينها وابتكار خدمات جديدة تنسجم مع مبادئ الشريعة الإسلامية الغراء ، ويحقق مصالح ذوي العلاقة معه، وعليه قرر مجلس الإدارة تبني هذا الدليل للحاكمية المؤسسية وبشكل يتوافق مع المبادئ الإرشادية لضوابط إدارة المؤسسات التي تقتصر على تقديم خدمات مالية إسلامية (عدا شركات التأمين الإسلامية وصناديق الاستثمار الإسلامية) الصادرة عن مجلس الخدمات المالية الإسلامية *(IFSB)* وتعليمات البنك المركزي الأردني وأفضل الممارسات الدولية .

أولاً : المبادئ الإرشادية

١.الحرص على تحقيق العدالة في معاملة كافة الجهات ذات العلاقة ، مثل (المساهمين ، المودعين ، موظفي البنك ، السلطات الرقابية) .

٢.الشفافية والإفصاح بشكل يمكن الجهات ذات العلاقة من تقييم وضع البنك وأدائه المالي.

٣.المساءلة في العلاقات بين إدارة البنك التنفيذية ومجلس الإدارة وبين مجلس الإدارة والمساهمين وبين مجلس الإدارة والجهات الأخرى ذات العلاقة .

٤.المسؤولية من حيث الفصل الواضح في المسؤوليات وتفويض الصلاحيات .

ثانياً : الالتزام بالحكمية

1. تشكيل لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة تسمى "لجنة الحاكمية المؤسسية" ، تتألف من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء غير التنفيذيين لتوجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق الدليل .
2. تضمين التقرير السنوي بتقرير للجمهور يوضح مدى التزام إدارة البنك ببنود الدليل وبتطبيق كل بند من بنوده مع ذكر أسباب عدم الالتزام بأي بند لم يتم تطبيقه .

ثالثاً : مجلس الإدارة

١ ـ مبادئ عامة

أ ـ يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية ، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي ومصالح المساهمين والمودعين والموظفين والجهات الأخرى ذات العلاقة ، والتأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك .

ب ـ يقوم المجلس برسم الأهداف الإستراتيجية للبنك بالإضافة إلى الرقابة على إدارته التنفيذية التي يقع عليها مسؤولية العمليات اليومية ، كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها ومدى تقيد البنك بالخطة الإستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها ، بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر البنك قد تم إدارتها بشكل سليم .

٢ ـ رئيس المجلس والمدير العام :

أ ـ يتم الفصل بين منصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام ، وعلى أن لا تربط بين الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة ، ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة .

ب ـ يفضل ألاّ يكون الرئيس تنفيذياً، أما إن كان تنفيذياً، فان البنك يقوم بتعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس بهدف ضمان توفر مصدر مستقل ناطق باسم المساهمين ، وفي كل الأحوال ، يتم الإفصاح عن وضع الرئيس سواء تنفيذي أو غير تنفيذي .

٣ ـ دور رئيس المجلس

أ : إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين .

ب : خلق ثقافة خلال اجتماعات المجلس تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء ، كما تشجع على النقاشات والتصويت عن تلك القضايا.

ج : التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل عضو من أعضاء المجلس والمساهمين في الوقت المناسب .

د : التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك .

٤ ـ تشكيلة المجلس :

١. يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرة العملية والمهنية والمهارات المتخصصة وكذلك مراعاة أن يضم المجلس أعضاء تنفيذيين (أعضاء يشغلون وظائف في البنك)، وأعضاء غير تنفيذيين (أعضاء لا يشغلون وظائف في البنك) ، مع مراعاة أن يكون أغلبية الأعضاء من الأعضاء غير التنفيذيين .

٢. يراعى أن يكون من بين أعضاء المجلس غير التنفيذيين، ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل لا تربطهم بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويتهم في مجلس الإدارة.

٣. يعرف العضو المستقل على انه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلا لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة ، الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية. ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:-

أ : أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

ب :أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.

ج :أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.

د : أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها البنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.

هـ: أن لا يكون شريكا للمدقق الخارجي أو موظفاً لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

و: أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك (السيطرة على ما لا يقل عن ١٠%) أو يكون حليفاً لمساهم آخر.

٥- تنظيم أعمال المجلس :

أ : لا تقل اجتماعات المجلس عن (٦) اجتماعات في السنة ، وتبادر الإدارة التنفيذية إلى اقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع .

ب : يتم تزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية، وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.

ج : تكون مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وبما يتناسب والتشريعات ذات العلاقة ، ويتم تزويد كل عضو من أعضاء المجلس عند انتخابه بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته .

د : يتم التوضيح وبشكل كتابي لجميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس (على سبيل المثال صلاحية المجلس بخصوص منح التمويلات التي تزيد عن مبلغ معين) .

هـ : على أعضاء المجلس أن يكونوا على اطلاع دائم بالتطورات داخل كل من البنك والقطاعات المصرفية المحلية والدولية وعلى البنك تزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال البنك عند التعيين وخلال فترة العضوية أو عند الطلب .

و : لأعضاء المجلس ولجانه الاتصال المباشر مع الإدارة التنفيذية .

ز : لأعضاء المجلس ولجانه، وإذا ما اقتضت الحاجة صلاحية الاستعانة بمصادر خارجية لمساعدتهم في القيام بالمهام الموكلة إليهم على أكمل وجه .

ح : يقوم أمين سر المجلس بتدوين نقاشات المجلس واقتراحاتهم وتصويت الأعضاء الذي يتم خلال اجتماعات المجلس، وعلى أمين السر التأكد من إتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقرة من المجلس ، ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية بالإضافة إلى تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وكتابة محاضر الاجتماع ، وعلى المجلس أن يحدد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار إليها أعلاه ،كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيته من قبل المجلس بالإجماع .

٦- أنشطة المجلس: (التعيينات والإحلال، التقييم الذاتي وتقييم أداء المدير العام، التخطيط)

أ- تتضمن سياسة المجلس تعيين مدير عام يتمتـع بالنزاهـة والكفـاءة الفنيـة والخبـرة المصرفية.

ب- يتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين بعض المدراء التنفيـذيين مثـل المـدير المالي (*CFO*) ومدير التدقيق الداخلي والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

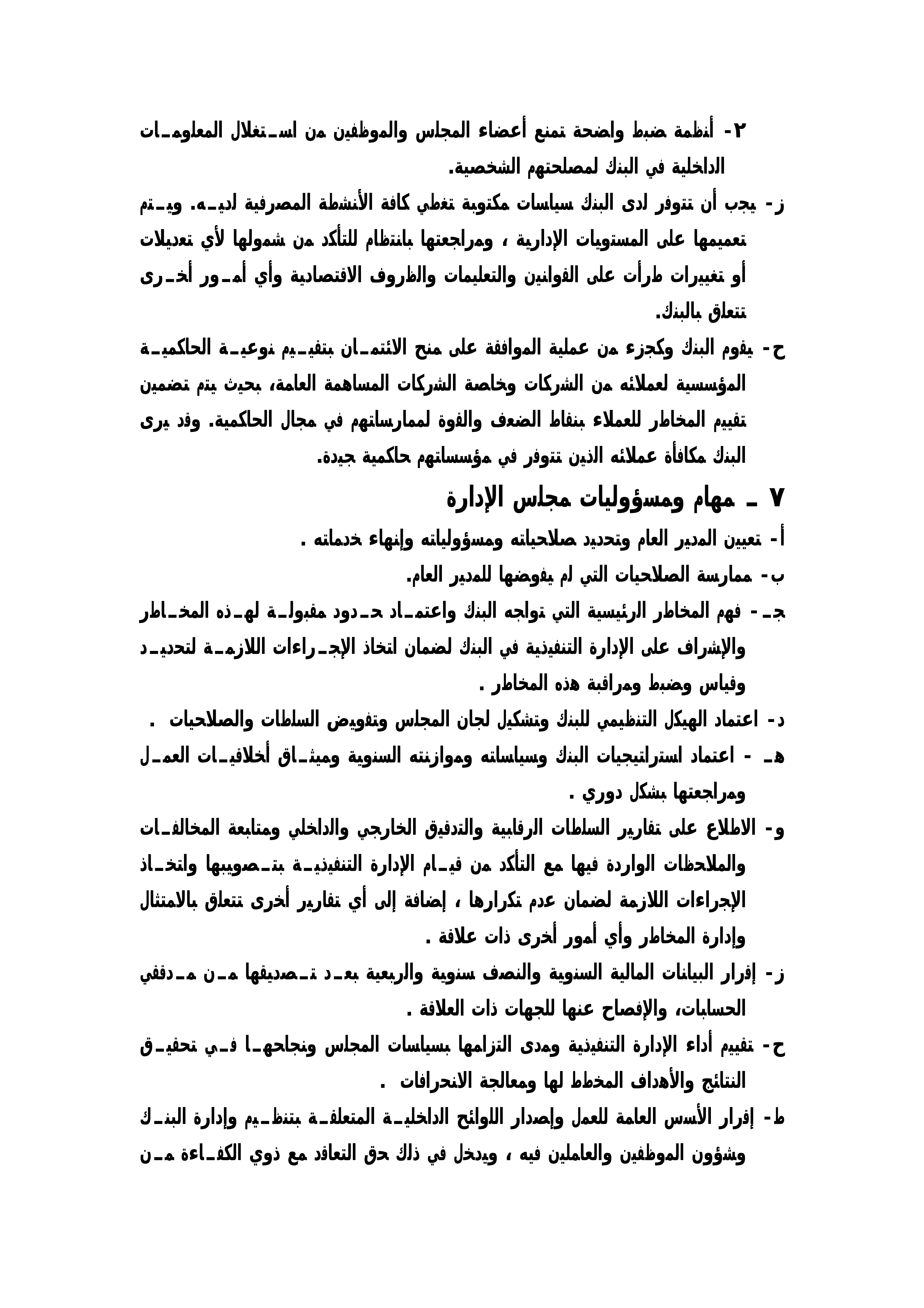
ج- يقـوم المجلس بإقرار خطط إحلال *Succession Plans* للمـدراء التنفيـذيين للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

د- يتم تقييم أداء المجلس ككل مرة واحدة على الأقل سنويا من خـلال لجنـة الترشـيحات والمكافآت، ويتم تقييم المدير العام من قبل المجلس سنويا.

هـ- يقوم المجلس بتحديد أهداف البنـك، كمـا يقـوم بتوجيـه الإدارة التنفيذيـة لرسـم إستراتيجية لتحقيق هذه الأهداف . وتقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشـى مع تلك الاستراتيجيات وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر البنك. ويقوم المجلس باعتماد الإستراتيجية وخطط العمل والتأكد من قيـام الإدارة التنفيذيـة بمراجعة انجازات الأداء وفقاً لخطط العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية حيثما لزم. وتعتبر عملية إعداد الموازنات التقديرية جزءاً من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.

و- على المجلس أن يتأكد من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله . ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل تتضمن تعريـف لتعـارض المـصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية بناء على معلومات داخلية عن البنك تم الحصول/ الاطلاع عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم. ويتم تعميم هـذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على موظفي البنك وأعضاء المجلس والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور. وعلى أن تتضمن هذه السياسات ما يلي:-

١- قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذوي العلاقـة سـواء بـين البنـك وموظفيه أو أعضاء مجلس إدارته أو شركاتهم، أو الأطراف ذوي الصلة بهم، بمـا في ذلك عمليات التمويل والمتاجرة المشتركة مع البنك. كما يجب أن تتضمن تلـك القواعد ما يؤكد بأن يتم منح الائتمان لأعضاء المجلس وشركاتهم وفقـاً للأسـعار السائدة في السوق وليس وفقا لشروط تفضيلية، وان لا يـشارك العـضو فـي أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد أو التصويت عليه. كما يـتم الإفـصاح عنها في التقرير السنوي للبنك. وعلى دوائر البنك المعنية بأنظمة الضبط والرقابـة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذوي العلاقة قد تمت وفقاً لهذه السياسة.



٢- أنظمة ضبط واضحة تمنع أعضاء المجلس والموظفين من استغلال المعلومات الداخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.

ز- يجب أن تتوفر لدى البنك سياسات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة المصرفية لديه. ويتم تعميمها على المستويات الإدارية ، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك.

ح- يقوم البنك وكجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحاكمية. وقد يرى البنك مكافأة عملائه الذين تتوفر في مؤسساتهم حاكمية جيدة.

٧ ـ مهام ومسؤوليات مجلس الإدارة

أ- تعيين المدير العام وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وإنهاء خدماته .

ب- ممارسة الصلاحيات التي لم يفوضها للمدير العام.

جـ- فهم المخاطر الرئيسية التي تواجه البنك واعتماد حدود مقبولة لهذه المخاطر والإشراف على الإدارة التنفيذية في البنك لضمان اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد وقياس وضبط ومراقبة هذه المخاطر .

د- اعتماد الهيكل التنظيمي للبنك وتشكيل لجان المجلس وتفويض السلطات والصلاحيات .

هـ - اعتماد استراتيجيات البنك وسياساته وموازنته السنوية وميثاق أخلاقيات العمل ومراجعتها بشكل دوري .

و- الاطلاع على تقارير السلطات الرقابية والتدقيق الخارجي والداخلي ومتابعة المخالفات والملاحظات الواردة فيها مع التأكد من قيام الإدارة التنفيذية بتصويبها واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان عدم تكرارها ، إضافة إلى أي تقارير أخرى تتعلق بالامتثال وإدارة المخاطر وأي أمور أخرى ذات علاقة .

ز- إقرار البيانات المالية السنوية والنصف سنوية والربعية بعد تصديقها من مدققي الحسابات، والإفصاح عنها للجهات ذات العلاقة .

ح- تقييم أداء الإدارة التنفيذية ومدى التزامها بسياسات المجلس ونجاحها في تحقيق النتائج والأهداف المخطط لها ومعالجة الانحرافات .

ط- إقرار الأسس العامة للعمل وإصدار اللوائح الداخلية المتعلقة بتنظيم وإدارة البنك وشؤون الموظفين والعاملين فيه ، ويدخل في ذلك حق التعاقد مع ذوي الكفاءة من

الخبراء والمستشارين وغيرهم للعمل في البنك ، وكـذلك وضـع اللـوائح الخاصـة بالتعيينات والترقيات والزيادات والمكافآت التشجيعية وسائر الأمور المالية والإداريـة لحسن إدارة البنك .

ي- إقرار اللوائح الداخلية المتعلقة بتنظيم العمل وأحكام قبول الودائع الاستثمارية وإصـدار سندات المقارضة ، وطريقة حساب نسبة المـشاركة فـي الأربـاح ، وتنظـيم إدارة الصناديق المشتركة والأموال المخصصة لغايات معينة .

ك- رسم السياسة العامة الواجبة التطبيق بين حين وآخر ، في مجالات توظيـف الأمـوال والموارد المالية المتاحة ، وتحديد طـرق اسـتثمارها، وترتيـب توزيـع المخـاطر والضمانات المقبولة من الوجهة الشرعية.

ل- إقرار رسوم الخدمة والعمولات والأجور التي يمكن للبنك أن يتقاضـاها عـن الأعمـال المصرفية وأعمال الإدارة في نشاطاته المختلفة .

م- إقرار التسويات والمصالحات وقبول التحكيم التي توافق إدارة البنك على الدخول فيها .

ن- إقرار خطة العمل السنوية الموضوعة لفتح الفروع الجديدة ، والتوسـع فـي مجـالات الاستثمار المختلفة، وابتكار الأساليب الجديدة لتطوير العمل المصرفي القائم على غير أساس الربا (الفائدة) .

ش- تعيين واحد أو أكثر من أعضاء المجلس يكون له أو لهم حـق التوقيـع عـن البنـك منفردين أو مجتمعين ، وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة بهذا الشأن .

س- تعيين المفوضين بالتوقيع عن البنك بوجه عام من موظفيه ، وإجازة إعطاء صلاحيات التوقيع للموظفين اللازمين في الإدارة العامة والفروع حسب حاجة العمل ومتطلباته.

رابعاً : لجان المجلس

١ - يشكل مجلس الإدارة وبهدف زيادة فعاليته اللجان الدائمة التالية بالإضافة إلى لجنة "الحاكمية المؤسسية":-

أ- لجنة التدقيق
ب- لجنة الترشيحات والمكافآت
جـ- لجنة إدارة المخاطر
د- اللجنة التنفيذية .

٢- للمجلس تشكيل لجان للقيام بمهام محددة ولمدة محددة من الوقت يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبله.

٣- تضع اللجان بموافقة مجلس الإدارة إجراءات عمل خطية تنظم عملها وتحدد التزاماتها. على أن ينَص ذلك كتابياً في ميثاق *(Charter)*.

٤- تقدم اللجان تقاريرها وتوصياتها لمجلس الإدارة ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك.

٥- تعتمد مبدأ الشفافية عند تعيين أعضاء لجان المجلس.

٦- تجتمع اللجان حسب ما ورد في نظام تشكيلها أو كلما دعت الحاجة لذلك.

٧- تتألف اللجان من أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين (وقد تضم في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية إذا لم يتعارض ذلك مع التشريعات النافذة)، وان لا يقل عدد أعضاء اللجنة عن ثلاثة ، وتؤخذ قراراتها وتوصياتها بالأكثرية المطلقة.

٨- تتمتع اللجان بالصلاحيات التالية:-

أ- طلب أي معلومات من الإدارة التنفيذية ومن موظفي البنك الذين يتوجب عليهم التعاون لتوفير هذه المعلومات بشكل كامل ودقيق.

ب- طلب المشورة القانونية أو المالية أو الإدارية أو الفنية من أي مستشار خارجي.

ج- طلب حضور أي موظف في البنك للحصول على المزيد من الإيضاحات.

أ ـ لجنة الحاكمية المؤسسية

١- تشكل اللجنة من رئيس مجلس الإدارة واثنين من الأعضاء غير التنفيذيين لتوجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق دليل الحاكمية المؤسسية .

٢- تتأكد اللجنة من تطبيق دليل الحاكمية المؤسسية من حيث ، مجلس الإدارة ، لجان المجلس ، مسؤولية الإدارة التنفيذية ، هيئة الرقابة الشرعية ، بيئة الضبط والرقابة الداخلية ، التدقيق الخارجي ، العلاقة مع المساهمين ، حقوق أصحاب حسابات الاستثمار، والشفافية والإفصاح .

ب ـ لجنة التدقيق

١- يجب أن يكون عضوين على الأقل من أعضاء اللجنة حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرة عملية في مجالات الإدارة المالية وأن لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين اثنين.

٢- يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء اللجنة في التقرير السنوي للبنك .

٣- تقوم اللجنة بممارسة المهام والمسؤوليات الموكلة إليها بموجب قانون البنوك وأي تشريعات أخرى ذات علاقة ، ويتضمن ذلك ما يلي : ـ

أ- نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك .

ب- القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية .

جـ- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك .

د- بحث كل ما يتعلق بعمل مدقق الحسابات الخارجي بما في ذلك ملاحظاته ومقترحاته وتحفظاته ومتابعة مدى استجابة إدارة البنك لها وتقديم التوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة .

هـ- مراجعة المراسلات مع مدقق الحسابات الخارجي وتقييم ما يرد فيها وإبداء الملاحظات والتوصيات بشأنها إلى مجلس الإدارة .

و- متابعة مدى التقيد بقانون الأوراق المالية والأنظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه.

ز- دراسة التقارير الدورية قبل عرضها على مجلس الإدارة وتقديم التوصيات بشأنها مع التركيز على ما يلي:-

١- أي تغيير في السياسات المحاسبية المتبعة.

٢- أي تغيير يطرأ على الحسابات جراء عمليات التدقيق أو نتيجة لمقترحات مدقق الحسابات الخارجي.

٣- دراسة خطة عمل مدقق الحسابات الخارجي والتأكد من أن البنك يوفر للمدقق التسهيلات الضرورية للقيام بعمله.

٤- اعتماد خطة التدقيق الداخلي وتقييم إجراءات التدقيق الداخلي والاطلاع على تقارير التدقيق الداخلي ولا سيما تلك المتعلقة بأي مخالفات تظهر نتيجة لعمل المدقق الداخلي.
٥- التوصية لمجلس الإدارة فيما يتعلق بالأمور المرتبطة بإجراءات التدقيق الداخلي وعمل المدقق الداخلي.
٦- التأكد من عدم وجود أي تضارب في المصالح قد ينجم عن قيام البنك بعقد الصفقات أو إبرام العقود أو الدخول في المشروعات مع الأطراف ذوي العلاقة.
٧- مراجعة تعاملات الأطراف ذوي العلاقة مع البنك قبل إبرامها.
٨- أي أمور أخرى يقررها مجلس الإدارة.

ح- تقدم اللجنة توصياتها للمجلس بخصوص تعيين، إنهاء عمل ، مكافأة المدقق الخارجي ، وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به. بالإضافة إلى تقييم موضوعية المدقق الخارجي مع الأخذ بعين الاعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية .

ط- للجنة صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعها.

ي- تقوم اللجنة بالاجتماع مع المدقق الخارجي ، المدقق الداخلي، مسؤول الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية .

ك- إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه .

ج ـ لجنة الترشيحات والمكافآت

١- تشكل اللجنة من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل، وعلى أن يكون أغلبهم بما في ذلك رئيس اللجنة من الأعضاء المستقلين.
٢- تقوم اللجنة بتسمية أعضاء المجلس مع الأخذ بعين الاعتبار قدرات ومؤهلات الأشخاص المرشحين ، وفي حالات إعادة الترشيح يؤخذ بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفاعلية مشاركتهم في اجتماعات المجلس .
٣- تتولى اللجنة تحديد فيما إذا كان للعضو صفة العضو المستقل أم لا، آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل .
٤- تقوم اللجنة بإتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعالية المجلس وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي ويتضمن مقارنة البنوك الأخرى والمؤسسات المالية المشابهة ،

بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتـزام بالمتطلبـات الرقابية .

٥- تتولى اللجنة مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامـة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب ، والتأكد من إطلاعهم المـستمر حـول أحـدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي ، وتحقيقاً لذلك يقوم البنك بتـشجيع أعـضاء مجلس إدارته على حضور الندوات التي تتيح لهـم فرصـة اللقـاء مـع المؤسـسات والشركات المحلية والعالمية .

٦- تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت الممنوحة للإدارة التنفيذية وتوصي بالمكافآت (بما فـي ذلك الراتب الشهري والمنافع الأخرى للمدير العام). كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت (بما في ذلك الرواتب) الممنوحة لباقي الإدارة التنفيذية.

٧- تتولى اللجنة مسؤولية التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك تتـضمن أن تكـون المكافآت والرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفـاظ بهـم وبشكل يتماشى مع الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق .

٨- يتم الإفصاح عن ملخص لسياسة المكافآت لدى البنك في التقريـر الـسنوي للبنـك ، وتحديد مكافآت أعضاء المجلس كل على حده وأعلى رواتب تم دفعهـا خـلال الـسنة للمدراء التنفيذيين من غير أعضاء المجلس .

د ـ لجنة إدارة المخاطر

١- تختص اللجنة في مجال إدارة المخاطر بمراجعة وتقييم سياسات واسـتراتيجيات إدارة المخاطر لدى البنك قبل الاعتماد من المجلس، ولا سيما ما يلي:-

أ- السيولة النقدية.

ب- الاستثمار والتمويل.

جـ- مخاطر الائتمان بما فيها المراكز المالية .

د- أوضاع الاحتياطيات.

هـ- مدى كفاية تغطية بوالص التأمين للمخاطر .

و- كفاية رأس المال التنظيمي والاقتصادي للبنك .

ز- مخاطر التشغيل في جميع مراكز عمل ودوائر البنك .

ح- مراجعة وتقييم أساليب ومنهجيات قياس المخاطر المستخدمة في البنك .

ط- حدود التعرض للمخاطر على مستوى البلد ، العملة ، والآجال ، الطرف المقابـل، الأداة، السوق والقطاع .

ي- المنتجات والخدمات الجديدة قبل إطلاقها .

ك- مراجعة هيكل دائرة المخاطر وعملية تطويرها قبل عرضها على مجلس الإدارة .

ل- مواكبة التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل البنك ورفع تقارير دورية إلى المجلس حول تلك التطورات.

٢- وتختص اللجنة في مجال الامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بمراجعة وتقييم السياسات والإجراءات الخاصة بذلك قبل اعتمادها من المجلس، ولا سيما ما يلي:-

أ- أدلة العمل المتعلقة بالامتثال ، وذلك بتطبيق بنود القوانين والتعليمات والأنظمة الخاصة بأعمال البنك والمتعلقة بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

ب- مراقبة الامتثال ومكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب واقتراح التعديلات المناسبة عليها .

جـ- النماذج المتعلقة بمعرفة العميل *(KYC)* ونماذج فتح الحساب ونماذج تقارير الحركات المشبوهة الداخلية والخارجية ، وغيرها من النماذج ذات العلاقة .

د- الضوابط الرقابية للعمليات التشغيلية في حماية وتحصين البنك ضد إمكانية استخدام عملياته التشغيلية من قبل عصابات غسل الأموال وتمويل الإرهاب .

هـ- التأكد من وجود التدريب الخاص بمكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب بما يتناسب مع القوانين والتعليمات الجديدة ، لردع الأساليب والاتجاهات الحديثة المستخدمة في هذا المجال .

و- استثناء المتعاملين المعروفين من تقرير العمليات النقدية الكبيرة الأعلى من السقف المحدد ، وتحديد سقف الاستثناء وتعديله حسب تطور أوضاع العميل .

ز- مدى امتثال الموظفين بتطبيق السياسات والإجراءات والتعليمات المتعلقة بالامتثال وبمكافحة غسل الأموال .

ح- تقارير الحسابات ، عمليات السحب والإيداع ، التحويلات والأنشطة الأخرى المتعلقة بالحسابات التي تعتبر خطرة نسبياً ، ومدى ارتباط وملائمة هذه العمليات للأنشطة الاقتصادية .

هـ - اللجنة التنفيذية

تختص اللجنة بالموافقة على التسهيلات المصرفية واتفاقيات التمويل والاستثمار ضمن الصلاحيات المفوضة لها من قبل مجلس الإدارة.

خامساً : مسؤولية الإدارة التنفيذية

١. إعداد الاستراتيجيات والسياسات وتطويرها والعمل على تطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة .
٢. إعداد وتطوير إجراءات العمل بشكل يضمن تحديد وقياس وضبط ومراقبة المخاطر التي تواجه البنك وتطبيق تلك الإجراءات .
٣. إعداد البيانات المالية والحسابات الختامية وتقديمها لمجلس الإدارة لاعتمادها .
٤. إعداد هيكل تنظيمي والتأكد من الالتزام به فعليا بعد اعتماده من مجلس الإدارة .
٥. إعداد موازنة سنوية واعتمادها من مجلس الإدارة ورفع تقارير إدارية دورية لمجلس الإدارة تبين الانحراف في الأداء الفعلي عن المخطط .
٦. وضع سياسات ضبط ورقابة داخلية مناسبة وتطبيقها بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
٧. تنفيذ المسؤوليات وفقاً للصلاحيات المخولة .
٨. تحقيق فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ورفع تقرير سنوي على الأقل إلى مجلس الإدارة حول تطبيق وفعالية الأنظمة .
٩. وضع الإجراءات الكفيلة بتنظيم كفاية رأس المال ورفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة بهذا الخصوص .
١٠. تزويد الجهات الرقابية الخارجية والداخلية مثل السلطات الرقابية والتدقيق الداخلي والتدقيق الخارجي وأي جهات أخرى ذات علاقة ، وفي الوقت المحدد لكل الجهات بالمعلومات والكشوفات المطلوبة اللازمة لقيامها بمهامها بالشكل الأمثل .
١١. تضمين التقرير السنوي بما يفيد مسؤولية الإدارة التنفيذية عن توفير أنظمة ضبط ورقابة داخلية لضمان جودة وشفافية المعلومات والبيانات المالية المنشودة .
١٢. صياغة ميثاق أخلاقيات العمل الخاص بالبنك واعتماده من مجلس الإدارة وتعميمه على المستويات الإدارية في البنك .
١٣. تنمية المهارات والسلوك المهني للعاملين في البنك لتتوافق مع أحدث التطورات والتقنيات .

سادساً : هيئة الرقابة الشرعية

١ - تنفيذا لالتزام البنك الإسلامي بمقتضى عقد تأسيسه ونظامه الأساسي بوجـوب تقيـده بأحكام الشريعة الإسلامية ، وتنفيذا لما جاء في قانون البنوك، يعين البنك بقـرار مـن الهيئة العامة للمساهمين هيئة تسمى (هيئة الرقابة الشرعية) لا يقل عدد أعضائها عـن ثلاثة أشخاص ويكون رأيها ملزما للبنك الإسلامي ، وتتولى هذه الهيئة المهام التالية:-

أ- مراقبة أعمال البنك وأنشطته من حيث التزامها بالأحكام الشرعية .

ب- إبداء الرأي الشرعي في صيغ العقود اللازمة لأعمال البنك وأنشطته .

جـ- النظر في أي أمور تكلف بها وفقاً لأوامر البنك المركزي الصادرة لهذه الغاية .

د- إبداء الرأي الشرعي لمجلس الإدارة والمدير العام فيما يختص بمعاملات البنك .

هـ- إصدار تقرير سنوي للهيئة العامة للمساهمين.

٢- تعين هيئة الرقابة الشرعية أحد أعضائها رئيساً لها ، وتجتمع الهيئة مرتين على الأقل سنوياً وكلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيسها أو بناء على قرار من مجلس الإدارة ، أو بناء على طلب اثنين من أعضائها ، أو بناء على طلب المـدير العـام ، ويكـون اجتماعها قانونياً بحضور عضوين على الأقل ، إذا كان عدد أعضائها ثلاثة أشـخاص ، وبحضور أغلبية أعضائها إذا زاد عددهم على ثلاثة أشخاص ، وتتخذ قراراتها فـي أي حال بالإجماع أو بأغلبية عدد أعضائها.

٣- يتم تعيين أمين سر لهيئة الرقابة الشرعية ويقوم بتدوين محاضر اجتماعـات الهيئـة ومتابعة محاضر الجلسات والاستفسارات والأجوبة الخاصة من قبل الهيئة.

٤- ينبغي للبنك نشر فتاوى هيئة الرقابة الشرعية لاطلاع الجمهور عليها.

سابعاً: بيئة الضبط والرقابة الداخلية

١ ـ أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

أ ـ تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي مرة واحدة على الأقل سنوياً.

ب ـ يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للبنك تقريراً حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي وبحيث يتضمن التقرير ما يلي: ـ

١- فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ المالي في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة .

٢- فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية .

٣- تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ، وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك .

٤- تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية وفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

٥- الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية.

ج ـ يتم وضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ بشكل سري في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات وبشكل يسمح بأن يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها ، ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق .

٢ ـ دائرة التدقيق الداخلي والشرعي

١) يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي والشرعي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة، وبحيث يتم تدريبها ومكافأتها بشكل مناسب .

٢) يكون لإدارة التدقيق الداخلي والشرعي حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك ، كما تُعطى الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب .

٣) تتبع دائرة التدقيق الداخلي والشرعي للجنة التدقيق المنبثقة عن مجلس الإدارة وترفع نتائج أعمالها إليها مباشرة، كما تكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي وإعلام لجنة التدقيق عن أي إحتمالية لوجود تعارض في المصالح.

٤) تضطلع دائرة التدقيق الداخلي بالمهام والمسؤوليات التالية:-

أ : التأكد من كفاية أنظمة الرقابة والضبط الداخلي وأنظمة إدارة المخاطر ومدى فعاليتها .

ب : التأكد من أن أعمال البنك تنسجم مع أحكام ومبادئ الشريعة الإسلامية.

ج : مساعدة مجلس الإدارة على القيام بمسؤولياته على الوجه الأكمل من خلال تزويده بالتحليلات وعمليات التقييم والتوصيات بشأن الأنشطة التي تقوم دائرة التدقيق بمراجعتها.

د : التأكد من تنفيذ تعليمات الهيئات الرقابية وقرارات مجلس الإدارة.

هـ : التأكد من تنفيذ قرارات وتوصيات هيئة الرقابة الشرعية بشأن الالتزام بالجوانب الشرعية للمعاملات.

و : توثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق الداخلي والشرعي ضمن ميثاق التدقيق الداخلي المعتمد من مجلس الإدارة.

ز : عدم تكليف موظفي التدقيق الداخلي والشرعي بأي أعمال/ مسؤوليات تنفيذية.

ح : مراجعة عمل الوحدات التنظيمية في دوائر الإدارة العامة والفروع وإعداد التقارير حول الملاحظات التي تم اكتشافها والإجراءات المعنية باتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة تلك الملاحظات والمخالفات ، وتُعد التقارير دون أي تدخل خارجي ويحق لدائرة التدقيق الداخلي والشرعي مناقشة تقاريرها مع الدوائر والفروع التي يتم تدقيقها .

ط : مراجعة عمليات الإبلاغ المالي في البنك للتأكد من أن المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب .

ي : التأكد من الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة .

ك : التأكد من تطبيق تعليمات ولوائح البنك وأنظمته الداخلية واقتراح تطوير أوجه الضعف في النظم المالية والإدارية والفنية.

ل : مراجعة حسابات الشركات التابعة للبنك .

م : أي أعمال واختصاصات أخرى ذات علاقة بطبيعة عمل الدائرة تُسندها إليها لجنة التدقيق.

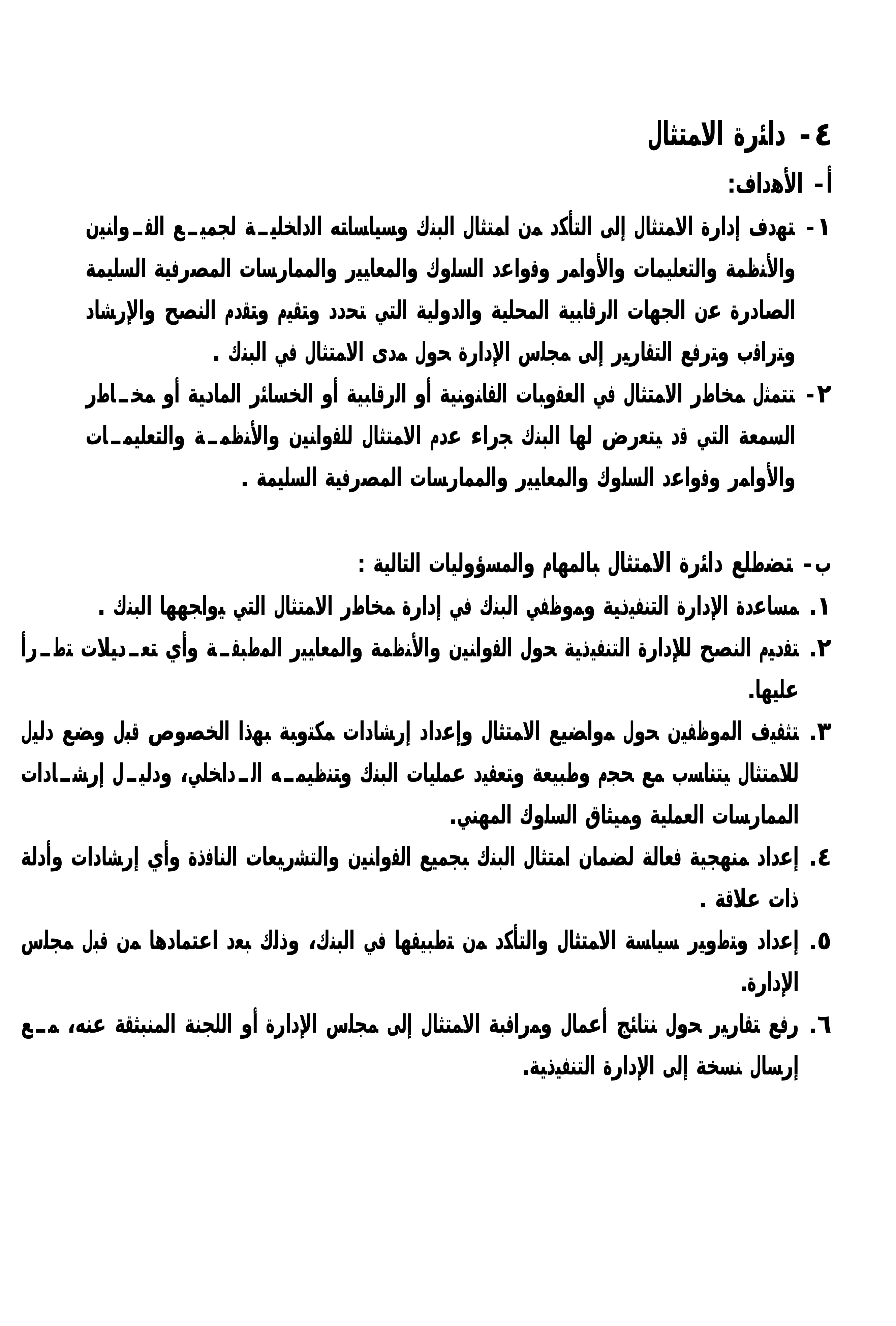
٣- دائرة إدارة المخاطر

أ- الأهداف:-

إدارة المخاطر المختلفة التي يمكن أن يتعرض لها البنك مثل مخاطر السوق، مخاطر التشغيل ومخاطر الائتمان، مخاطر العملات الأجنبية، مخاطر السيولة، مخاطر معدل العائد وذلك بهدف الحصول على معدلات ربحية أعلى بمستوى مخاطر مقبول وذلك لمختلف الأنشطة.

ب- تضطلع دائرة إدارة المخاطر بالمهام والمسؤوليات التالية :-

١. إدارة مخاطر السوق ، المخاطر التشغيلية ، مخاطر الائتمان ، مخاطر العملات الأجنبية، مخاطر السيولة ، مخاطر معدل العائد واستخدام أحدث الطرق والأساليب العلمية لقياس هذه المخاطر .
٢. تحليل وتقييم المخاطر المتعلقة بالأنشطة والمنتجات والخدمات الجديدة قبل إطلاقها وكذلك الأمر بالنسبة للأنشطة والمنتجات والخدمات القائمة.
٣. تطوير منهجية القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر .
٤. التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف المخاطر ، والموافقات ، ورفع التقارير ، وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر إن وجدت .
٥. تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر *(Risk profile)* في البنك .
٦. تساعد اللجان المشكلة في البنك دائرة المخاطر في القيام بالمهام والمسؤوليات المطلوبة منها.
٧. توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور .
٨. تضمين التقرير السنوي للبنك معلومات عن إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت عليها.



٤ - دائرة الامتثال

أ- الأهداف:

١ - تهدف إدارة الامتثال إلى التأكد من امتثال البنك وسياساته الداخلية لجميع القوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة الصادرة عن الجهات الرقابية المحلية والدولية التي تحدد وتقيم وتقدم النصح والإرشاد وتراقب وترفع التقارير إلى مجلس الإدارة حول مدى الامتثال في البنك .

٢- تتمثل مخاطر الامتثال في العقوبات القانونية أو الرقابية أو الخسائر المادية أو مخاطر السمعة التي قد يتعرض لها البنك جراء عدم الامتثال للقوانين والأنظمة والتعليمات والأوامر وقواعد السلوك والمعايير والممارسات المصرفية السليمة .

ب- تضطلع دائرة الامتثال بالمهام والمسؤوليات التالية :

١. مساعدة الإدارة التنفيذية وموظفي البنك في إدارة مخاطر الامتثال التي يواجهها البنك .
٢. تقديم النصح للإدارة التنفيذية حول القوانين والأنظمة والمعايير المطبقة وأي تعديلات تطرأ عليها.
٣. تثقيف الموظفين حول مواضيع الامتثال وإعداد إرشادات مكتوبة بهذا الخصوص قبل وضع دليل للامتثال يتناسب مع حجم وطبيعة وتعقيد عمليات البنك وتنظيمه الداخلي، ودليل إرشادات الممارسات العملية وميثاق السلوك المهني.
٤. إعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة .
٥. إعداد وتطوير سياسة الامتثال والتأكد من تطبيقها في البنك، وذلك بعد اعتمادها من قبل مجلس الإدارة.
٦. رفع تقارير حول نتائج أعمال ومراقبة الامتثال إلى مجلس الإدارة أو اللجنة المنبثقة عنه، مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية.

ثامناً: التدقيق الخارجي

التزاما بأحكام قانون البنوك وأي أحكام وردت في أي تشريعات أخرى ذات علاقة، فان البنك يلتزم بما يلي:-

أ- توقيع اتفاقية مع المدقق الخارجي لتدقيق أعمال البنك بحيث تشمل قيامه بكافة الأمور التي تقع على عاتقه والمنسجمة مع متطلبات معايير التدقيق الدولية، على أن تتضمن الاتفاقية قيام المدقق الخارجي بما يلي:-

١- تزويد مجلس الإدارة بتقرير مفصل يتضمن كافة مواطن الضعف في أنظمة المحاسبة والرقابة الداخلية وأي أمور أخرى ذات أثر سلبي يطلع عليها خلال عملية التدقيق .

٢- التحقق من صحة وسلامة البيانات المقدمة له خلال عملية التدقيق .

٣- تزويد البنك المركزي بنسخ من التقارير التي يقدمها للبنك في إطار مهمة التدقيق الذي عين من أجلها.

ب- التحقق من توفر الشروط التالية في مدقق الحسابات الخارجي:-

١- أن يكون حاصلاً على إجازة مزاولة المهنة سارية المفعول.

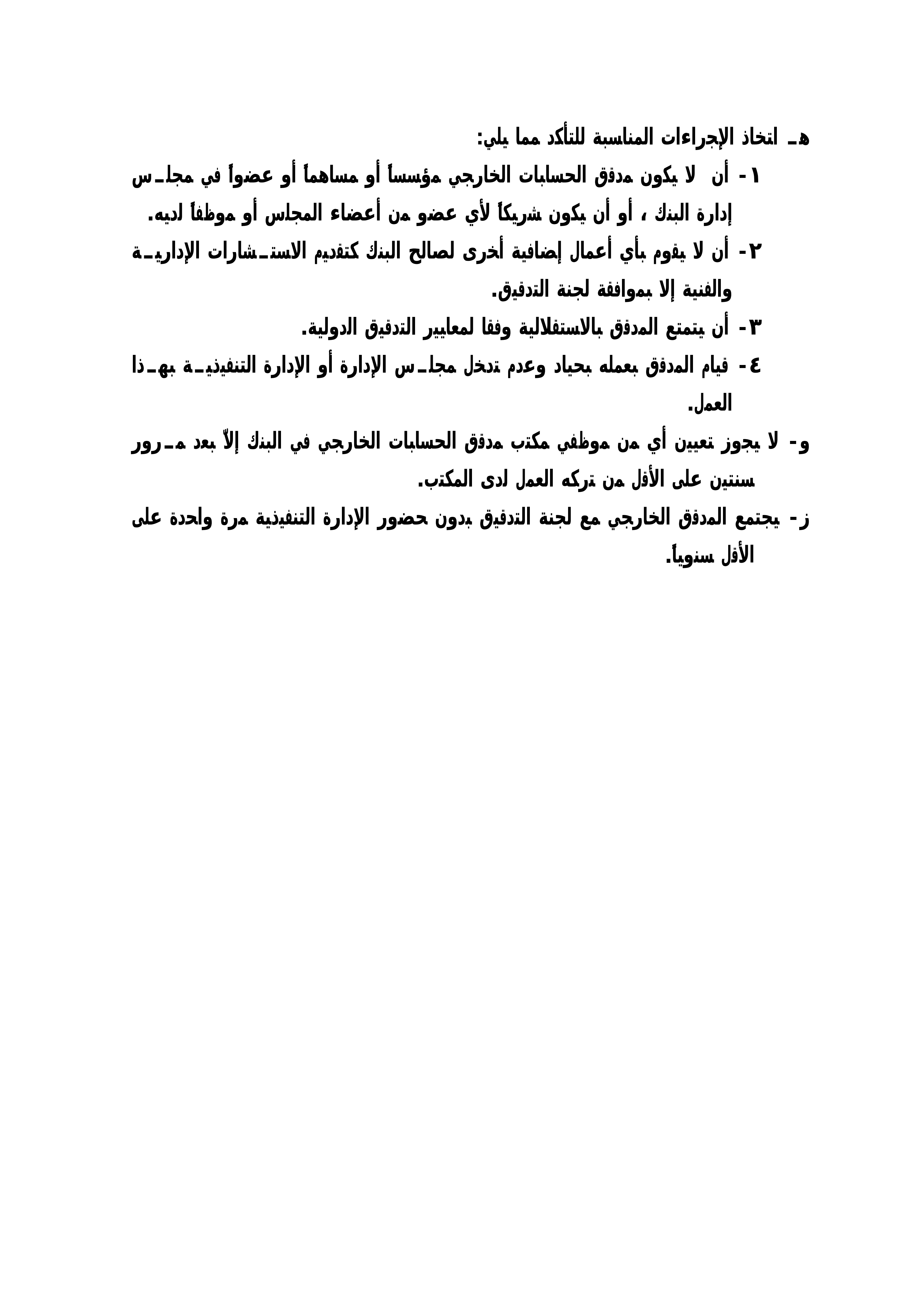
٢- أن يكون عضواً في جمعية المحاسبين القانونيين الأردنيين.

٣- أن يكون قد مارس المهنة بشكل متفرغ لمدة ثلاث سنوات متتالية على الأقل بعد حصوله على إجازة مزاولة مهنة تدقيق الحسابات.

٤- أن يشاركه أو يعمل في مكتبه مدقق واحد أو أكثر ممن تتوفر فيهم الشروط السابقة.

جـ- الحصول على موافقة لجنة التدقيق قبل الاتفاق مع المدقق الخارجي لتقديم أي خدمات أخرى خارج نطاق مهمة التدقيق ، وبما ينسجم وقانون مزاولة مهنة تدقيق الحسابات النافذ والتعليمات الصادرة بمقتضاه وعلى أن يتم الإفصاح عن هذه الخدمات .

د- مراعاة الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق ،وفي حالة صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية يتم مراعاة الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك .



هـ- اتخاذ الإجراءات المناسبة للتأكد مما يلي:

١- أن لا يكون مدقق الحسابات الخارجي مؤسساً أو مساهماً أو عضواً في مجلس إدارة البنك ، أو أن يكون شريكاً لأي عضو من أعضاء المجلس أو موظفاً لديه.

٢- أن لا يقوم بأي أعمال إضافية أخرى لصالح البنك كتقديم الاستشارات الإدارية والفنية إلا بموافقة لجنة التدقيق.

٣- أن يتمتع المدقق بالاستقلالية وفقا لمعايير التدقيق الدولية.

٤- قيام المدقق بعمله بحياد وعدم تدخل مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية بهذا العمل.

و- لا يجوز تعيين أي من موظفي مكتب مدقق الحسابات الخارجي في البنك إلاّ بعد مرور سنتين على الأقل من تركه العمل لدى المكتب.

ز- يجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنوياً.

تاسعاً: العلاقة مع المساهمين

مع مراعاة التشريعات النافذة، يقوم البنك بالإجراءات المناسبة لضمان حصول المساهمين على حقوقهم دون تمييز ومن أهمها ما يلي:-

١- اتخاذ جميع الخطوات القانونية لتشجيع المساهمين بما فيهم صغارهم على حضور الاجتماع العادي أو غير العادي للهيئة العامة، للمناقشة والتصويت، إما بشكل شخصي أو بالوكالة ، ويراعى التصويت على حده على كل قضية تثار خلال الاجتماع، مع العلم بان الهيئة العامة للمساهمين تتمتع بالصلاحيات التالية:-

أ : انتخاب أعضاء المجلس وانتخاب المدقق الخارجي.

ب : تعيين هيئة رقابة شرعية مستقلة .

ج : مناقشة تقرير مجلس الإدارة حول أداء البنك وخطته للفترة القادمة.

د : تعديل عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك وخصوصا ما يتعلق بتغيير غاياته الرئيسية.

هـ: الأمور المتعلقة بدمج البنك أو اندماجه أو تصفيته.

و: إقالة مجلس الإدارة أو رئيسه أو احد أعضائه .

ز: بيع البنك أو تملك بنك آخر.

ح : زيادة رأس مال البنك أو تخفيضه.

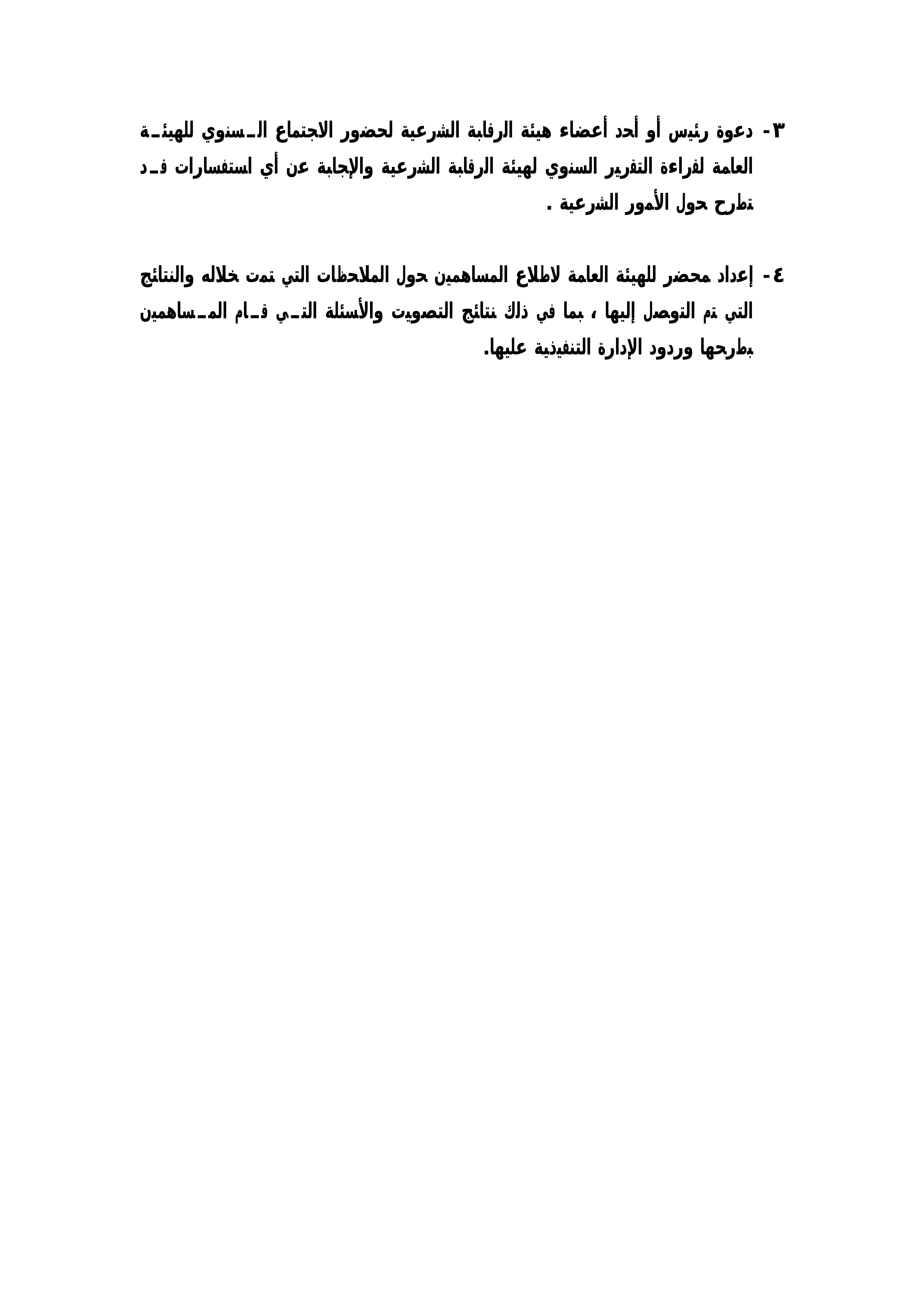
ط: بيع كامل أصول البنك أو جزء مهم قد يؤثر على تحقيق أهداف وغايات البنك.

ي : المصادقة على البيانات المالية السنوية للبنك.

ك: تمليك العاملين في البنك لأسهم في رأسماله.

ل: شراء البنك لأسهمه وبيع تلك الأسهم.

٢- حضور رؤساء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة الاجتماع السنوي للهيئة العامة. ودعوة المدققين الخارجيين لحضور الاجتماع بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تُطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.



٣- دعوة رئيس أو أحد أعضاء هيئة الرقابة الشرعية لحضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة لقراءة التقرير السنوي لهيئة الرقابة الشرعية والإجابة عن أي استفسارات قد تطرح حول الأمور الشرعية .

٤- إعداد محضر للهيئة العامة لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج التي تم التوصل إليها ، بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها.

عاشراً: حقوق أصحاب حسابات الاستثمار

١- يعمل البنك على المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار، سواء كانت هذه الحسابات للاستثمار المطلق أم للاستثمار المقيد.

٢- وبشكل عام، فان المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار، تكون من خلال التزام البنك بما يلي:-

أ : الإقرار بحقوق أصحاب حسابات الاستثمار في متابعة أداء استثماراتهم والمخاطر ذات العلاقة، ووضع الوسائل الكافية لضمان المحافظة على هذه الحقوق وممارستها، من حيث:-

- وضع أصحاب حسابات الاستثمار على قدم المساواة مع المساهمين في الحصول على المعلومات اللازمة فيما يتعلق بحسابات استثماراتهم.
- الإفصاح لأصحاب حسابات الاستثمار عن سياسات البنك وممارساته فيما يتعلق بحسابات الاستثمار.
- إن حق أصحاب حسابات الاستثمار في متابعة أداء استثماراتهم لا يعتبر تدخلاً في إدارة البنك لتلك الاستثمارات.
- على البنك قبل فتح الحسابات الاستثمارية أن يعطي أصحاب الحسابات معلومات كافية عن حقوقهم التعاقدية وعن المخاطر المتعلقة بمنتجات حسابات الاستثمارات، بما في ذلك استثماراته الأساسية واستراتيجيات توزيع ومجوداته وطريقة حساب الأرباح/ الخسائر على الاستثمارات.`
- يكون البنك مسؤولاً عن الخسائر الناتجة عن التعدي أو التقصير في تطبيق عقد الاستثمار.

ب: اعتماد إستراتيجية استثمار سليمة تتلائم مع المخاطر والعوائد المتوقعة لأصحاب حسابات الاستثمار (آخذين في الحسبان التمييز بين أصحاب حسابات الاستثمار المقيدة والمطلقة)، بالإضافة إلى اعتماد الشفافية في دعم أي عوائد:-

- يتم دعم العوائد (الأرباح الموزعة) لأصحاب حسابات الاستثمار والمساهمين باستخدام احتياطي معدل الأرباح الذي يقتطع من أرباح الاستثمار قبل اقتطاع حصة البنك كمضارب.
- احتياطي معدل الأرباح لا يكون لتغطية خسارة حاصلة أو تحويل خسارة إلى ربح .

ج : العقود المبرمة مع أصحاب الحسابات أو شروط فتح الحسابات الموقعة من قبلهم.

د : أحكام الشريعة الإسلامية ، ورأي هيئة الرقابة الشرعية للبنك.

هـ: قانون البنوك والتشريعات النافذة الأخرى.

و : عقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك.

ز : معايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية .

ح : دليل الحاكمية المؤسسية وما ينطوي عليه من أنظمة ضبط ورقابة وتدقيق.

ط : أنظمة العمل التي يضعها البنك.

٣- وبشكل خاص، فان المحافظة على حقوق أصحاب حسابات الاستثمار المطلق، تكون من خلال التزام البنك بما ورد في المادة (٣) من البند (السادس عشر) من النظام الأساسي للبنك ونصها كما يلي:-

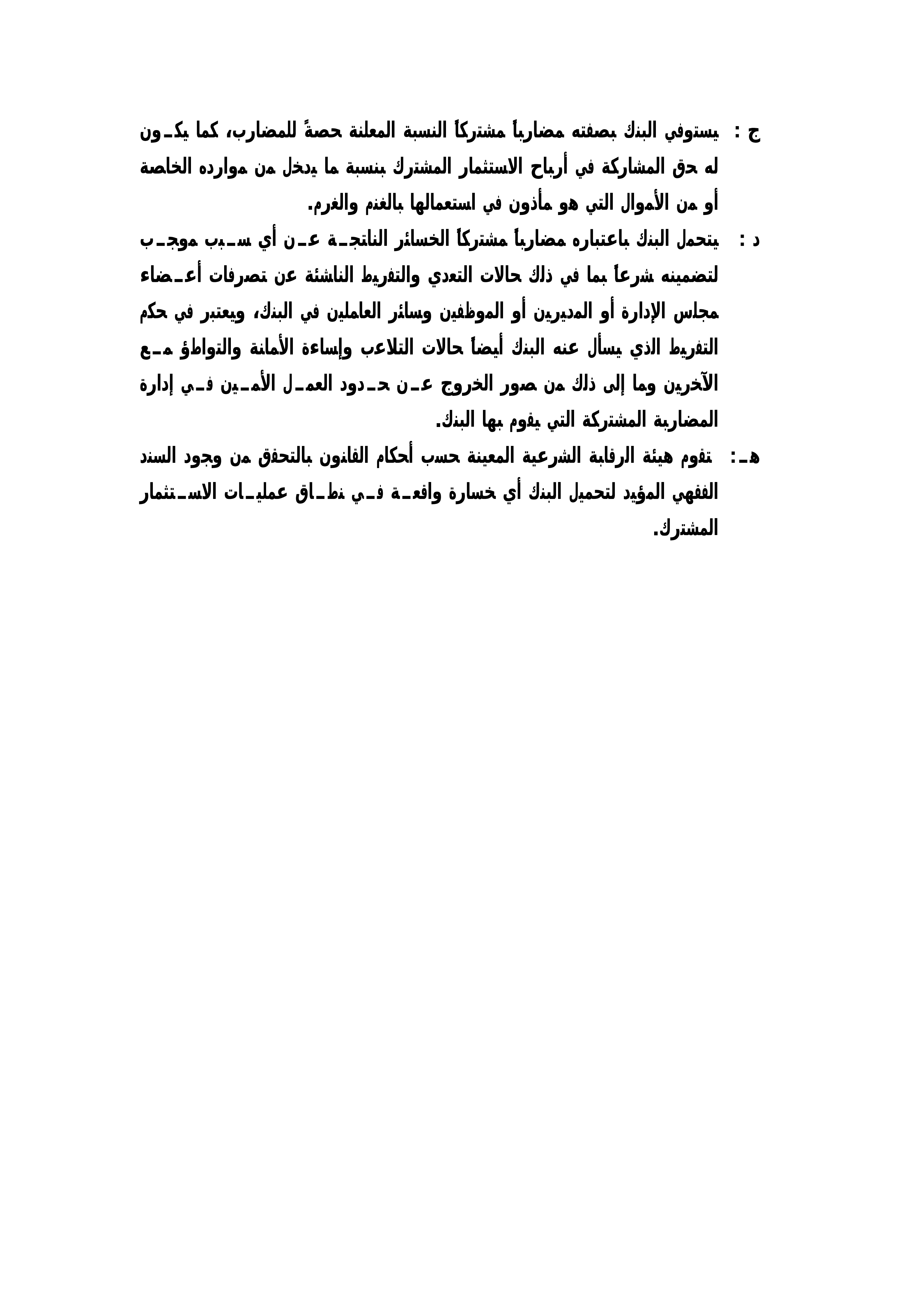
أ: يقرر مجلس الإدارة بطريق الإعلان للعموم النسبة العامة من الأرباح التي تختص بها مجموع الأموال الداخلة في الاستثمار المشترك، وذلك في بداية نفس السنة المالية شريطة أن لا يتأخر ذلك الإعلان عن نهاية الشهر الأول من كل عام.

ب: يلتزم البنك الاحتفاظ بحساب في صندوق لمواجهة مخاطر الاستثمار في حسابات الاستثمار المشترك لتغطية أي خسائر تزيد على مجموع أرباح الاستثمار خلال سنة معينة. ويتم تغذية هذا الصندوق كما يلي:

١- باقتطاع ما لا يقل عن ١٠% من صافي أرباح الاستثمار المتحققة على مختلف العمليات الجارية خلال السنة.

٢- بزيادة النسبة المحددة أعلاه بناء على أمر من البنك المركزي وبحيث يسري مفعول النسبة المعدلة بعد زيادتها في السنة المالية اللاحقة للسنة التي تقرر فيها هذا التعديل.

٣- يوقف الاقتطاع عندما يصبح مقدار المبلغ المتجمع في هذا الصندوق مثلي رأس المال المدفوع للبنك أو أي مقدار آخر يحدده البنك المركزي.



ج : يستوفي البنك بصفته مضارباً مشتركاً النسبة المعلنة حصةً للمضارب، كما يكـون له حق المشاركة في أرباح الاستثمار المشترك بنسبة ما يدخل من موارده الخاصة أو من الأموال التي هو مأذون في استعمالها بالغنم والغرم.

د : يتحمل البنك باعتباره مضارباً مشتركاً الخسائر الناتجـة عـن أي سـبب موجـب لتضمينه شرعاً بما في ذلك حالات التعدي والتفريط الناشئة عن تصرفات أعـضاء مجلس الإدارة أو المديرين أو الموظفين وسائر العاملين في البنك، ويعتبر في حكم التفريط الذي يسأل عنه البنك أيضاً حالات التلاعب وإساءة الأمانة والتواطؤ مـع الآخرين وما إلى ذلك من صور الخروج عـن حـدود العمـل الأمـين فـي إدارة المضاربة المشتركة التي يقوم بها البنك.

هـ: تقوم هيئة الرقابة الشرعية المعينة حسب أحكام القانون بالتحقق من وجود السند الفقهي المؤيد لتحميل البنك أي خسارة واقعـة فـي نطـاق عمليـات الاسـتثمار المشترك.

إحدى عشر: الشفافية والإفصاح

١. يقوم البنك بالإفصاح وفقاً للمعايير الدولية للتقارير المالية *(IFRS)* ومعايير المحاسبة والمراجعة والضوابط للمؤسسات المالية الإسلامية وتعليمات البنك المركزي الأردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك والتشريعات ذات العلاقة.

٢. يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمساهمين والمودعين والبنوك الأخرى مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين وعلى أن يفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

٣. يوضح البنك في تقريره السنوي عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنك والمعلومات الواردة في تقريره السنوي.

٤. يلتزم البنك بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية، والمساهمين والمودعين، والبنوك الأخرى ، والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي:-

أ : وظيفة علاقات المستثمرين ويشغلها كادر مؤهل قادر على توفير معلومات شاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأدائه وأنشطته.

ب: التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية.

ج : تقارير ربعية تحتوي على معلومات مالية ربع سنوية بالإضافة إلى تقرير المجلس حول تداول أسهم البنك ووضعه المالي خلال السنة.

د : الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في البنك والمستثمرين والمساهمين.

هـ: تقديم ملخص دوري للمساهمين، والمحللين في السوق المالي والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي من قبل الإدارة التنفيذية العليا، وبشكل خاص المدير العام والمدير المالي *(CFO)*.

و: توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك أو تقاريره الربعية، ومعلومات الإفصاح المطلوبة من الجهات الرقابية، والمعلومات الواردة في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية، وذلك من خلال وظيفة علاقات



المستثمرين وعلى الموقع الالكتروني للبنك بـشكل محـدث وبـاللغتين العربيـة والانجليزية.

٥. تضمين التقرير السنوي للبنك وتقاريره الربعية إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك تسمى *Management Discussion & Analysis* ، حيث يسمح للمستثمرين تفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد ، ويتعهد البنك بالالتزام بأن جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك .

٦. يجب تضمين التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل وعلى وجه الخصوص ما يلي : ـ

أ : دليل الحاكمية المؤسسية لدى البنك والتفاصيل السنوية لالتزامه ببنودها ، وكذلك نشر الدليل على الموقع الإلكتروني للبنك .

ب : معلومات عن كل عضو مجلس إدارة ، مؤهلاته وخبراته ، مقدار حصته في رأسمال البنك، فيما إذا كان مستقل، تنفيذي أو غير تنفيذي، عضو في لجان المجلس ، تاريخ تعيينه في المجلس ، أي عضويات في مجلس إدارة أخرى ، المكافآت / الرواتب التي حصل عليها من البنك ، التمويلات الممنوحة من البنك وأي عمليات أخرى بين البنك والعضو أو شركات أو الأطراف ذوي الصلة .

ج : ملخص للهيكل التنظيمي للبنك .

د : ملخص للمهام ومسؤوليات لجان المجلس، وأي صلاحيات قام بها المجلس بتفويضها لتلك اللجان .

هـ: عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس .

و : ملخص عن سياسات المكافآت وأعلى راتب تم دفعه للإدارة التنفيذية.

ز : شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ح : وصف لهيكل وأنشطة دائرة إدارة المخاطر .

ط : المساهمين الرئيسيين في البنك، مثل: (المساهم أو الجهات ذات العلاقة والتي تملك أو لها سيطرة على أكثر من ١٠% من رأس مال البنك) مع تحديد المساهمين الرئيسيين في الشركات التي تعتبر مساهم رئيسي في البنك إذا كان ذلك ضرورياً.

البنك العر   الإسلامي الدو

دليل الحاكمية المؤسسة للبنك العربي الإسلامي الدولي

يولي البنك العربي الإسلامي الدولي اهتماما كبيرا لممارسات الحوكمة المؤسسية السليمة ، كما يلتزم مجلس إدارة البنك بتطبيق أعلى معايير الأداء المهنية على جميع نشاطات البنك ، ويتبع البنك في هذا المجال تعليمات البنك المركزي الأردني الذي تبنى توصيات لجنة بازل حول الحوكمة المؤسسية ، كما يتبع توصيات مجلس الخدمات المالية الإسلامية.

لقد كان البنك العربي الإسلامي الدولي من أوائل المؤسسات التي التزمت بمفاهيم الحوكمة المؤسسية في الشرق الأوسط ، وقد تم تشكيل لجنة التدقيق في أوائل العام ١٩٩٨ منذ تاريخ تأسيس البنك ، ويعقد المجلس اجتماعات دورية وغير دورية بكامل أعضائه لمناقشة توجه البنك الاستراتيجي والتغير في المؤشرات المهمة على إستراتيجية البنك العامة.

وقد تم إعداد هذا الدليل اعتمادا على دليل الحاكمية المؤسسية (التحكم المؤسسي) للبنوك في الأردن والصادر عن البنك المركزي الأردني ، بعد موائمته مع أحكام قانوني البنوك والشركات الأردنيين النافذين وعقد التأسيس والنظام الأساسي للبنك.

وسيقوم البنك بمراجعة هذا الدليل وتطويره وتعديله من وقت لآخر وكلما اقتضت الحاجة وذلك بهدف مواكبة التغيرات في احتياجاته وتوقعاته والسوق المصرفي.

المرتكزات الأساسية للدليل:

أولاً: الالتزام بالحاكمية المؤسسية:

لدى البنك العربي الإسلامي الدولي (الشركة) مجموعة منتظمة من العلاقات مع مجلس الإدارة والمساهمين وجميع الأطراف الأخرى ذات الصلة ، وتتناول هذه العلاقات الإطار العام لإستراتيجية البنك والوسائل اللازمة لتنفيذ أهدافه، ويضمن الإطار العام للحوكمة المؤسسية المعاملة العادلة القائمة على المساواة بين جميع المساهمين ، كما يعترف بجميع حقوق المساهمين التي حددها القانون ، ويؤكد تزويدهم بجميع المعلومات المهمة حول نشاط الشركة ، والتزام أعضاء مجلس الإدارة بمسؤوليتهم نحو الشركة والمساهمين.

لقد قام البنك بإعداد هذا الدليل وفقا لمتطلبات دليل الحاكمية المؤسسية الصادر عن البنك المركزي الأردني بشكل ينسجم مع احتياجاته وسياساته ، وقد تم اعتماده من مجلس الإدارة في جلسته المنعقدة في .... وتم نشره بحيث تتوفر نسخة محدثة منه على موقع البنك الإلكتروني وللجمهور عند الطلب.

يقوم البنك بتضمين تقريره السنوي تقرير للجمهور عن مدى التزام إدارة البنك ببنود الدليل ، مع بيان مدى التزام إدارة البنك بتطبيق كل بند من بنوده مع ذكر أسباب عدم الالتزام بأي بند لم يتم تطبيقه.

ثانياً: مجلس الإدارة (المجلس)

١- مبادئ عامة

أ- إن واجب مجلس الإدارة الأساسي هو حماية حقوق المساهمين وتنميتها على المدى الطويل ومن اجل القيام بهذا الدور يتحمل مجلس الإدارة مسؤولية الحوكمة المؤسسية كاملة ، بما في ذلك توجه البنك الاستراتيجي وتحديد الأهداف العامة للإدارة التنفيذية والإشراف على تحقيق هذه الأهداف.

ب- يتحمل المجلس كافة المسؤوليات المتعلقة بعمليات البنك وسلامته المالية ، والتأكد من تلبية متطلبات البنك المركزي ومصالح المساهمين ، والمودعين ، والدائنين ، والموظفين ، والجهات الأخرى ذات العلاقة ، والتأكد من أن إدارة البنك تتم بشكل حصيف وضمن إطار القوانين والتعليمات النافذة والسياسات الداخلية للبنك.

ج- يقوم المجلس بترسيخ مبدأ التزام كل عضو من أعضاء المجلس تجاه البنك وجميع مساهميه وليس تجاه مساهم معين.

د- يقوم المجلس برسم الأهداف الإستراتيجية للبنك بالإضافة إلى الرقابة على إدارته التنفيذية التي تقع عليها مسؤوليات العمليات اليومية ، كما يقوم المجلس بالمصادقة على أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ويتأكد من مدى فعاليتها ومدى تقيد البنك بالخطة الاستراتيجية والسياسات والإجراءات المعتمدة أو المطلوبة بموجب القوانين والتعليمات الصادرة بمقتضاها. بالإضافة إلى التأكد من أن جميع مخاطر البنك قد تم إدارتها بشكل سليم.

٢- رئيس المجلس /المدير العام

أ- يتم الفصل بين منصبي رئيس المجلس (الرئيس) والمدير العام وعلى أن لا تربط بين الرئيس والمدير العام أي قرابة دون الدرجة الثالثة ، ويكون الفصل في المسؤوليات بموجب تعليمات كتابية مقرة من المجلس ويتم مراجعتها كلما اقتضت الحاجة.

ب- إذا كان الرئيس تنفيذيا فيقوم البنك بتعيين عضو مستقل كنائب لرئيس المجلس بهدف ضمان توفر مصدر مستقل ناطق باسم المساهمين. ويكون رئيس المجلس تنفيذيا (إذا كان متفرغا ويشغل وظيفة في البنك).

ج- يتم الإفصاح عن وضع رئيس المجلس سواء تنفيذي أو غير تنفيذي.

٣- دور رئيس المجلس (الرئيس)

يقوم الرئيس بما يلي:

أ- إقامة علاقة بناءة بين كل من المجلس والإدارة التنفيذية للبنك وبين الأعضاء التنفيذيين والأعضاء غير التنفيذيين.

ب- خلق ثقافة – خلال اجتماعات المجلس – تشجع على النقد البناء حول القضايا التي يوجد حولها تباين في وجهات النظر بين الأعضاء ، كما تشجع على النقاشات والتصويت على تلك القضايا.

ج- التأكد من وصول المعلومات الكافية إلى كل من أعضاء المجلس والمساهمين وفي الوقت المناسب.

د- التأكد من توفر معايير عالية من الحاكمية المؤسسية لدى البنك.

٤- تشكيلة المجلس

أ- يتألف مجلس إدارة البنك العربي الإسلامي الدولي من ستة أعضاء ، ويتم انتخاب أعضاء المجلس من قبل الهيئة العامة لفترة أربع سنوات ، كما يتم انتخاب رئيس مجلس الإدارة من قبل أعضاء مجلس الإدارة.

ب- يراعى في تشكيل المجلس التنوع في الخبرات العملية والمهنية والمهارات المتخصصة والتي تؤهل كل واحد منهم لان يبدي رأيه في مناقشات المجلس باستقلالية تامة ويضم المجلس المدير العام وأعضاء غير تنفيذيين (أعضاء لا يشغلون وظائف في البنك).

ج- يراعى أن يكون من بين أعضاء المجلس ثلاثة أعضاء مستقلين على الأقل.

د- يعرف العضو المستقل على انه العضو (سواء بصفته الشخصية أو ممثلا لشخص اعتباري) الذي لا يربطه بالبنك أي علاقة أخرى غير عضويته في مجلس الإدارة الأمر الذي يجعل حكمه على الأمور لا يتأثر بأي اعتبارات أو أمور خارجية ويتضمن الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها في العضو المستقل ما يلي:

١- أن لا يكون قد عمل كموظف في البنك خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٢- أن لا تربطه بأي إداري في البنك قرابة دون الدرجة الثانية.

٣- أن لا يتقاضى من البنك أي راتب أو مبلغ مالي باستثناء ما يتقاضاه لقاء عضويته في المجلس.

٤- أن لا يكون عضو مجلس إدارة أو مالكا لشركة يتعامل معها بالبنك باستثناء التعاملات التي تنشأ بسبب الخدمات و/أو الأعمال المعتادة التي يقدمها البنك لعملائه وعلى أن تحكمها ذات الشروط التي تخضع لها التعاملات المماثلة مع أي طرف آخر ودون أي شروط تفضيلية.

٥- أن لا يكون شريكاً للمدقق الخارجي أو موظفا لديه خلال السنوات الثلاث السابقة لتاريخ ترشحه لعضوية المجلس.

٦- أن لا تشكل مساهمته مصلحة مؤثرة في رأسمال البنك أو يكون حليفا لمساهم آخر.

٥- تنظيم أعمال المجلس

أ- بهدف ضمان شمولية المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس ، لا تقل اجتماعات المجلس عن (٦) اجتماعات في السنة.

ب- تقوم الإدارة التنفيذية باقتراح المواضيع التي تراها مهمة على جدول أعمال كل اجتماع.

ج- يتم بحث المواضيع المعروضة في اجتماعات المجلس بشكل شمولي.

د- يجب أن تتضمن سياسة البنك وجود أعضاء في المجلس مستقلين بهدف ضمان توفر قرارات موضوعية وللحفاظ على مستوى من الرقابة بما يضمن توازن تأثيرات جميع الأطراف بما فيهم الإدارة التنفيذية والمساهمين الرئيسيين والتأكد من أن القرارات المتخذة تقع في مصلحة البنك.

هـ- يقوم البنك بتزويد أعضاء المجلس بالمعلومات الكافية وقبل مدة كافية من اجتماعات المجلس لتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة.

و- يقوم أمين سر المجلس بتدوين كافة نقاشات المجلس التي تتم خلال اجتماعات المجلس.

ز- أن مسؤوليات أعضاء مجلس الإدارة محددة وواضحة وبما يتماشى والتشريعات ذات العلاقة ، ويقوم البنك بتزويد كل عضو من أعضاء المجلس بكتاب يوضح حقوق العضو ومسؤولياته وواجباته.

ح- إن جميع العمليات المصرفية التي تتطلب موافقة المجلس تكون موضحة كتابيا والتي منها:
- صلاحية المجلس في منح التسهيلات المصرفية التي تزيد عن مبلغ معين.
- صلاحية المجلس بخصوص التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.

ي- يقوم أعضاء المجلس بالاطلاع بشكل دائم على التطورات داخل كل من البنك والقطاعات المصرفية المحلية والدولية ويقوم البنك بتزويد الأعضاء بملخص مناسب عن أعمال البنك.

ك- إن اتصال أعضاء المجلس ولجانه متاح مع الإدارة التنفيذية.

ل- يضع البنك هيكل تنظيمي يبين التسلسل الإداري (بما في ذلك لجان المجلس والإدارة التنفيذية). ويقوم بالإفصاح للجمهور عن الجزء من الهيكل التنظيمي الذي يبين المستويات الإدارية العليا فيه.

م- يقوم أمين سر المجلس بالتأكد من اتباع أعضاء المجلس للإجراءات المقررة من المجلس ، ومن نقل المعلومات بين أعضاء المجلس ولجانه والإدارة التنفيذية ، بالإضافة إلى تحديد مواعيد اجتماعات المجلس وكتابة محاضر الاجتماع ، وعلى المجلس أن يحدد وظيفة ومهام أمين سر المجلس بشكل رسمي وكتابي وبما يتماشى ومستوى المسؤوليات المشار إليها أعلاه ، كما يتم اتخاذ أي قرار يتعلق بتعيينه أو تنحيته من قبل المجلس بالإجماع .

٦- أنشطة المجلس: التعيينات ، الإحلال والتطوير

أ- يجب أن تتضمن سياسة المجلس تعيين مدير عام يتمتع بالنزاهة والكفاءة الفنية والخبرة المصرفية.

ب- يتم الحصول على موافقة المجلس عند تعيين بعض المدراء التنفيذيين مثل مدير التدقيق الداخلي والمراقب المالي والتأكد من توفر الخبرات المطلوبة لديهم.

ج- يقوم المجلس بإقرار خطط إحلال (Succession Plans) للمدراء التنفيذيين للبنك وبحيث تتضمن المؤهلات والمتطلبات الواجب توفرها لشاغلي هذه الوظائف.

٧- أنشطة المجلس: التقييم الذاتي وتقييم أداء المدير العام

أ- يقوم المجلس بتقييم أدائه ككل، مرة واحدة على الأقل سنويا، باتباع أسس محددة ومعتمدة في تقييم فعاليته. وبحيث يكون معيار تقييم الأداء موضوعي ويتضمن مقارنة بالبنوك الأخرى والمؤسسات المالية المشابهة، بالإضافة إلى معايير سلامة وصحة البيانات المالية للبنك ومدى الالتزام بالمتطلبات الرقابية .

ب- يتم تقييم المدير العام من قبل المجلس سنويا.

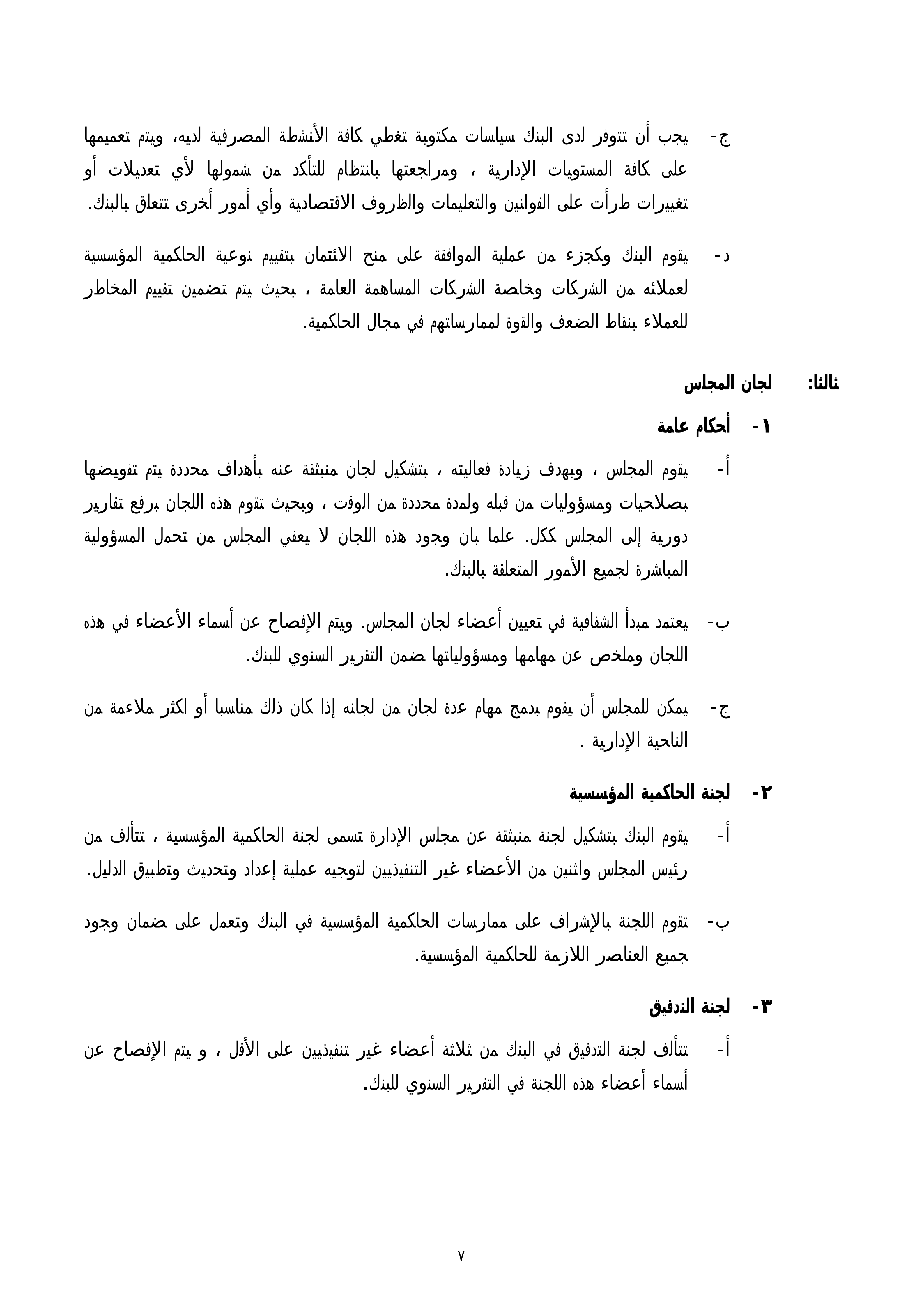
٨- أنشطة المجلس: التخطيط ، أنظمة الضبط والرقابة ، ميثاق أخلاقيات العمل ، تعارض المصالح

أ- يقوم المجلس بتحديد أهداف البنك ويقوم برسم واعتماد استراتيجيات لتحقيق هذه الأهداف. وتقوم الإدارة التنفيذية بوضع خطط عمل تتماشى مع تلك الاستراتيجيات وذلك من خلال عملية تخطيط تشمل مساهمة جميع دوائر البنك. ويقوم المجلس باعتماد الاستراتيجية وخطط العمل والتأكد من قيام الإدارة التنفيذية بمراجعة إنجازات الأداء وفقا لخطط العمل ومن اتخاذ الإجراءات التصويبية حيثما لزم. وتعتبر عملية إعداد الموازنات التقديرية جزءً من عملية التخطيط قصير الأجل وقياس الأداء.

ب- يقوم المجلس بالتأكد دوما من أن البنك يتمتع بنزاهة عالية في ممارسة أعماله. ويتم ذلك من خلال توفر سياسات وميثاق أخلاقيات العمل تتضمن تعريف لتعارض المصالح والصفقات التي يقوم بها موظفو البنك لمصلحتهم الشخصية بناءً على معلومات داخلية عن البنك تم الحصول/ الاطلاع عليها نتيجة الصلاحيات المعطاة لهم. ويتم تعميم هذه السياسات وميثاق أخلاقيات العمل على كافة موظفي البنك وأعضاء المجلس والحصول على موافقتهم عليها ونشرها للجمهور. وعلى أن تتضمن هذه السياسات ما يلي:

١- قواعد وإجراءات تنظم العمليات مع الأطراف ذوي العلاقة سواء بين البنك وموظفيه أو أعضاء مجلس إدارته أو شركاتهم ، أو الأطراف ذوي الصلة بهم، بما في ذلك عمليات التمويل والمتاجرة المشتركة مع البنك. كما يجب أن تتضمن تلك القواعد ما يؤكد بان يتم منح الائتمان لأعضاء المجلس وشركاتهم وفقا للأسعار السائدة في السوق وليس وفقا لشروط تفضيلية ، وان لا يشارك العضو في أي اجتماع يتم فيه بحث ذلك التعامل أو التعاقد أو التصويت عليه. كما يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي للبنك ، وعلى دوائر البنك المعنية بأنظمة الضبط والرقابة الداخلية التأكد من أن عمليات الأطراف ذوي العلاقة قد تمت وفقا لهذه السياسة.

٢- أنظمة ضبط واضحة تمنع أعضاء المجلس والموظفين من استغلال المعلومات الداخلية في البنك لمصلحتهم الشخصية.



ج- يجب أن تتوفر لدى البنك سياسات مكتوبة تغطي كافة الأنشطة المصرفية لديه، ويتم تعميمها على كافة المستويات الإدارية ، ومراجعتها بانتظام للتأكد من شمولها لأي تعديلات أو تغييرات طرأت على القوانين والتعليمات والظروف الاقتصادية وأي أمور أخرى تتعلق بالبنك.

د- يقوم البنك وكجزء من عملية الموافقة على منح الائتمان بتقييم نوعية الحاكمية المؤسسية لعملائه من الشركات وخاصة الشركات المساهمة العامة ، بحيث يتم تضمين تقييم المخاطر للعملاء بنقاط الضعف والقوة لممارساتهم في مجال الحاكمية.

ثالثا: لجان المجلس

١- أحكام عامة

أ- يقوم المجلس ، وبهدف زيادة فعاليته ، بتشكيل لجان منبثقة عنه بأهداف محددة يتم تفويضها بصلاحيات ومسؤوليات من قبله ولمدة محددة من الوقت ، وبحيث تقوم هذه اللجان برفع تقارير دورية إلى المجلس ككل. علما بان وجود هذه اللجان لا يعفي المجلس من تحمل المسؤولية المباشرة لجميع الأمور المتعلقة بالبنك.

ب- يعتمد مبدأ الشفافية في تعيين أعضاء لجان المجلس. ويتم الإفصاح عن أسماء الأعضاء في هذه اللجان وملخص عن مهامها ومسؤولياتها ضمن التقرير السنوي للبنك.

ج- يمكن للمجلس أن يقوم بدمج مهام عدة لجان من لجانه إذا كان ذلك مناسبا أو اكثر ملاءمة من الناحية الإدارية .

٢- لجنة الحاكمية المؤسسية

أ- يقوم البنك بتشكيل لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة تسمى لجنة الحاكمية المؤسسية ، تتألف من رئيس المجلس واثنين من الأعضاء غير التنفيذيين لتوجيه عملية إعداد وتحديث وتطبيق الدليل.

ب- تقوم اللجنة بالإشراف على ممارسات الحاكمية المؤسسية في البنك وتعمل على ضمان وجود جميع العناصر اللازمة للحاكمية المؤسسية.

٣- لجنة التدقيق

أ- تتألف لجنة التدقيق في البنك من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل ، و يتم الإفصاح عن أسماء أعضاء هذه اللجنة في التقرير السنوي للبنك.

ب- يجب أن تتضمن سياسة البنك أن يكون على الأقل عضوين من أعضاء لجنة التدقيق حاصلين على مؤهلات علمية و/أو خبرة عملية في مجالات الإدارة المالية، وان لا يقل عدد الأعضاء المستقلين في اللجنة عن عضوين اثنين.

ج- تقوم لجنة التدقيق بممارسة المسؤوليات والصلاحيات الموكلة إليها بموجب قانون البنوك وأي تشريعات أخرى ذات علاقة، ويتضمن ذلك مراجعة ما يلي:

ج/١ نطاق ونتائج ومدى كفاية التدقيق الداخلي والخارجي للبنك.

ج/٢ القضايا المحاسبية ذات الأثر الجوهري على البيانات المالية.

ج/٣ أنظمة الضبط والرقابة الداخلية في البنك.

د- تقوم لجنة التدقيق بتقديم التوصيات للمجلس بخصوص تعيين ، إنهاء عمل ، مكافآت المدقق الخارجي وأي شروط تعاقدية أخرى تتعلق به ، بالإضافة إلى تقييم موضوعية المدقق الخارجي مع الأخذ بالاعتبار أي أعمال أخرى خارج نطاق التدقيق قام بها بهدف ضمان تلك الموضوعية.

هـ- تتوفر لدى لجنة التدقيق صلاحية الحصول على أي معلومات من الإدارة التنفيذية بالإضافة إلى حقها في استدعاء أي موظف تنفيذي أو عضو مجلس إدارة لحضور اجتماعاتها.

و- تقوم لجنة التدقيق بالاجتماع مع المدقق الخارجي ، المدقق الداخلي ، مسؤولي الامتثال مرة واحدة على الأقل في السنة وبدون حضور الإدارة التنفيذية.

ز- إن مسؤولية لجنة التدقيق لا تغني عن مسؤوليات المجلس أو الإدارة التنفيذية للبنك فيما يتعلق بالرقابة على كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية لديه.

ح- تقوم لجنة التدقيق باعتماد خطة التدقيق السنوية ومراقبة تطبيقها ، إضافة إلى مراجعة ملاحظات التدقيق ، وتعد لجنة التدقيق المسؤول المباشر عن الإشراف على أعمال إدارة التدقيق الداخلي.

٤- لجنة الانتقاء والمكافآت

أ- يقوم البنك بتشكيل لجنة الانتقاء والمكافآت في البنك من ثلاثة أعضاء غير تنفيذيين على الأقل ، وعلى أن يكون أغلبهم (بما في ذلك رئيس اللجنة) من الأعضاء المستقلين.

ب- تتولى لجنة الانتقاء والمكافآت تحديد فيما إذا كانت للعضو صفة العضو المستقل آخذة بعين الاعتبار الحد الأدنى للمتطلبات الواجب توفرها فيه والواردة في هذا الدليل .

ج- تتولى لجنة الانتقاء والمكافآت مسؤولية توفير معلومات وملخصات حول خلفية بعض المواضيع الهامة عن البنك لأعضاء المجلس عند الطلب ، والتأكد من اطلاعهم المستمر حول احدث المواضيع ذات العلاقة بالعمل المصرفي. وتحقيقا لذلك يقوم البنك بتشجيع أعضاء مجلس إدارته على حضور الندوات والمناسبات التي تتيح لهم فرصة اللقاء مع المؤسسات والشركات المحلية والعالمية.

د- توصي لجنة الإنتقاء والمكافآت بالمكافآت (بما في ذلك الراتب الشهري والمزايا الأخرى) للمدير العام. كما تقوم اللجنة بمراجعة المكافآت (بما في ذلك الرواتب) الممنوحة لباقي الإدارة التنفيذية.

هـ- تتولى لجنة الإنتقاء والمكافآت مسؤولية التأكد من وجود سياسة مكافآت لدى البنك تتضمن أن تكون المكافآت / الرواتب كافية لاستقطاب أشخاص مؤهلين للعمل في البنك والاحتفاظ بهم وبشكل يتماشى مع المكافآت / الرواتب الممنوحة من قبل البنوك المماثلة في السوق.

و- يتم الإفصاح عن ملخص لسياسة المكافآت لدى البنك في التقرير السنوي للبنك ، وتحديدا مكافآت أعضاء المجلس كل على حده وأعلى رواتب تم دفعها خلال السنة للمدراء التنفيذيين من غير أعضاء المجلس.

ز- لا يوجد ما يمنع من قيام لجنة الإنتقاء والمكافآت من تسمية أشخاص من أعضاء المجلس لإعادة ترشيحهم وانتخابهم وفقا لأحكام قانون الشركات ، آخذة بعين الاعتبار عدد مرات حضورهم ونوعية وفاعلية مشاركتهم في اجتماعات المجلس ، علما بان قانون الشركات ينص على أن مدة صلاحية المجلس تنتهي بعد أربع سنوات من تاريخ انتخابه وانه يتطلب لتجديد عضوية أي عضو مجلس ترشيح نفسه للانتخاب خلال اجتماع الهيئة العامة السنوي للبنك.

٥- لجنة إدارة المخاطر

أ- يقوم البنك بتشكيل لجنة إدارة المخاطر في البنك من أعضـاء مجلس الإدارة ، وتضم في عضويتها أعضاء من الإدارة التنفيذية.

ب- تقوم لجنة إدارة المخاطر بمراجعة سياسات واستراتيجيات إدارة المخاطر لدى البنك قبل اعتمادها من المجلس. وتقع على إدارة البنك التنفيذية مسؤولية تنفيذ هذه الاستراتيجيات بالإضافة إلى تطوير سياسات وإجراءات إدارة مختلف أنواع المخاطر.

ج- يتم اقتراح هيكل دائرة المخاطر وعملية تطويرها من قبل الإدارة التنفيذية للبنك وبحيث يتم مراجعته من قبل لجنة إدارة المخاطر واعتماده من المجلس.

د- تواكب لجنة إدارة المخاطر التطورات السريعة والتعقيدات المتزايدة التي تطرأ على إدارة المخاطر داخل البنك ، وتقوم برفع تقارير دورية إلى المجلس حول تلك التطورات.

هـ- يعمل مجلس الإدارة على ضمان وجود نظام رقابي داخلي فعّال والتحقق من حُسن أدائه كما يقرر المجلس سياسات إدارة المخاطر بشكل عام ويحدد إطارها.

رابعا: بيئة الضبط والرقابة الداخلية

١- أنظمة الضبط والرقابة الداخلية

أ- تتم مراجعة هيكل أنظمة الضبط والرقابة الداخلية من قبل المدقق الداخلي والمدقق الخارجي، مرة واحدة على الأقل سنويا.

ب- يقوم المجلس بتضمين التقرير السنوي للبنك تقريرا حول مدى كفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية على الإبلاغ المالي Financial Reporting ، وبحيث يتضمن التقرير ما يلي:

ب/١ فقرة توضح مسؤولية الإدارة التنفيذية عن وضع أنظمة ضبط ورقابة داخلية على الإبلاغ المالي في البنك والمحافظة على تلك الأنظمة.

ب/٢ فقرة حول إطار العمل الذي قامت الإدارة التنفيذية باستخدامه لتقييم فعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ب/٣ تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية وكما هو بتاريخ البيانات المالية التي يتضمنها التقرير السنوي للبنك.

ب/٤ الإفصاح عن أي مواطن ضعف في أنظمة الضبط والرقابة الداخلية ذات قيمة جوهرية (أي موطن ضعف جوهري هو نقطة أو مجموعة نقاط ضعف واضحة ينتج عنها احتمال عدم إمكانية منع أو الكشف عن بيان غير صحيح وذا اثر جوهري).

ب/٥ تقرير من المدقق الخارجي يبين رأيه في تقييم الإدارة التنفيذية لفعالية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ب/٦ تقرير من هيئة الرقابة الشرعية يبين رأيهم في التزام الإدارة التنفيذية بتطبيق أحكام الشريعة الإسلامية على الأعمال المصرفية .

ج- يقوم البنك بوضع إجراءات تمكن الموظفين من الإبلاغ وبشكل سري في حينه عن وجود مخاوف بخصوص احتمالية حدوث مخالفات ، وبشكل يسمح بان يتم التحقيق باستقلالية في هذه المخاوف ومتابعتها. ويتم مراقبة تنفيذ هذه الإجراءات من قبل لجنة التدقيق.

٢- التدقيق الداخلي:

أ- يوفر البنك لإدارة التدقيق الداخلي العدد الكافي من الكوادر البشرية المؤهلة و يتم تدريبها ومكافأتها بشكل مناسب و لإدارة التدقيق حق الحصول على أي معلومة والاتصال بأي موظف داخل البنك كما لها كافة الصلاحيات التي تمكنها من أداء المهام الموكلة إليها وعلى النحو المطلوب، ويقوم البنك بتوثيق مهام وصلاحيات ومسؤوليات إدارة التدقيق ضمن ميثاق التدقيق (Internal Audit Charter) المعتمد من المجلس وتعميمه داخل البنك.

ب- تقوم إدارة التدقيق الداخلي برفع تقاريرها إلى رئيس لجنة التدقيق.

ج- لا يكلف موظفو التدقيق الداخلي بأي مسؤوليات تنفيذية وتكون إدارة التدقيق الداخلي مسؤولة عن اقتراح هيكل ونطاق التدقيق الداخلي كما تكون مسؤولة عن إعلام لجنة التدقيق عن أي احتمالية لوجود تعارض في المصالح.

د- تمارس إدارة التدقيق الداخلي مهامها وتعد تقريرها كاملا دون أي تدخل خارجي ويحق لها مناقشة تقاريرها مع الدوائر التي تم تدقيقها.

هـ- تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي – والتي يجب أن تقوم على أساس المخاطر – مراجعة وبحد أدنى ما يلي:

١- عمليات الإبلاغ المالي في البنك (للتأكد من ان المعلومات الرئيسية حول الأمور المالية والإدارية والعمليات تتوفر فيها الدقة والاعتمادية والتوقيت المناسب).

٢- الامتثال لسياسات البنك الداخلية والمعايير والإجراءات الدولية والقوانين والتعليمات ذات العلاقة.

و- تتضمن المسؤولية الأساسية لإدارة التدقيق الداخلي التأكد من تنفيذ المعاملات المصرفية وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية ، وما تقره هيئة الرقابة الشرعية للبنك .

٣- هيئة الرقابة الشرعية :

أ- يعين مجلس الإدارة هيئة رقابة شرعية يكون في عضويتها ٣ أعضاء على الأقل من علماء الشريعة الإسلامية .

ب- تكون مهام الهيئة:

١. دراسة جميع الموضوعات و الاستفسارات والصيغ التمويلية المختلفة التي يتعامل بها البنك للتأكد من أنها تنسجم مع أحكام الشريعة الإسلامية.

٢. تقوم اللجنة بالتحقق من وجود السند الفقهي المؤيد لتحميل البنك أي خسارة واقعة في نطاق عمليات الاستثمار المشترك .

٣. التحقق والقناعة من مراعاة الضوابط الشرعية لكل العقود والتعليمات وغيرها من المعاملات والمتطلبات الإجرائية لها وعدم وجود مانع أو محظور شرعي تتم الموافقة عليها أو يتم تعديلها لتنسجم مع أحكام الشريعة الإسلامية.

٤. إصدار تقرير سنوي من قبل اللجنة عن كل سنة منتهية يتم فيه مراجعة الميزانية العامة للبنك وبيان الأرباح والخسائر والإيضاحات المرفقة وعدم إظهار أي مخالفة شرعية بها.

٤- التدقيق الخارجي:

أ- يتبنى البنك الدوران المنتظم للتدقيق الخارجي بين مكاتب التدقيق، وفي حال صعوبة تطبيق ذلك من الناحية العملية، يطلب البنك الدوران المنتظم للشريك الرئيسي المسؤول عن التدقيق الخارجي للبنك.

ب- يقوم المدقق الخارجي بتزويد لجنة التدقيق بنسخة من تقريره، ويجتمع المدقق الخارجي مع لجنة التدقيق بدون حضور الإدارة التنفيذية مرة واحدة على الأقل سنويا.

٥- إدارة المخاطر:

أ- ترفع دائرة إدارة المخاطر في البنك تقاريرها إلى لجنة إدارة المخاطر أما بالنسبة للعمليات اليومية فيكون ارتباطها مع المدير العام.

ب- تتضمن مسؤوليات دائرة إدارة المخاطر في البنك ما يلي :

ب/١ تحليل جميع المخاطر بما فيها مخاطر الائتمان، مخاطر السوق، مخاطر السيولة ومخاطر العمليات.

ب/٢ تطوير منهجيات القياس والضبط لكل نوع من أنواع المخاطر.

ب/٣ التوصية للجنة إدارة المخاطر بسقوف للمخاطر والموافقات ورفع التقارير وتسجيل حالات الاستثناءات عن سياسة إدارة المخاطر.

ب/٤ تزويد المجلس والإدارة التنفيذية العليا بمعلومات عن قياس المخاطر ومنظومة المخاطر (Risk Profile) في البنك (يقوم المجلس و في كل اجتماع له بمراجعة إحصائيات المخاطر في البنك النوعية والكمية وبشكل منتظم).

ب/٥ توفير معلومات حول المخاطر لدى البنك لاستخدامها لأغراض الإفصاح والنشر للجمهور.

ج- تقوم لجان البنك مثل لجان الائتمان، وإدارة الموجودات والمطلوبات/ الخزينة ومخاطر التشغيل بمساعدة دائرة إدارة المخاطر في القيام بمهامها وفق الصلاحيات المحددة لهذه اللجان.

د- يتضمن التقرير السنوي للبنك معلومات عن دائرة إدارة المخاطر بخصوص هيكلها وطبيعة عملياتها والتطورات التي طرأت فيها.

٦- الامتثال Compliance

أ- لدى البنك وحدة للامتثال ويقوم البنك برفدها بكوادر مدربة وتكافأ بشكل كاف.

ب- تقوم وحدة الامتثال بإعداد منهجية فعالة لضمان امتثال البنك بجميع القوانين والتشريعات النافذة وأي إرشادات وأدلة ذات علاقة، وعلى البنك توثيق مهام صلاحيات ومسؤوليات إدارة الامتثال ويتم تعميمها داخل البنك.

ج- يعتمد المجلس ويراقب سياسة الامتثال ويكون إعدادها. وتطويرها والتأكد من تطبيقها في البنك من صلاحيات إدارة الامتثال.

د- ترفع وحدة الامتثال تقاريرها حول نتائج أعمالها ومراقبتها للامتثال إلى المجلس مع إرسال نسخة إلى الإدارة التنفيذية وبما يتماشى وتعليمات البنك المركزي الصادرة بهذا الخصوص.

خامسا: العلاقة مع المساهمين:

١- يقوم البنك باتخاذ خطوات لتشجيع المساهمين على حضور الاجتماع السنوي للهيئة العامة، وللتصويت إما بشكل شخصي أو توكيل شخص في حالة غيابهم.

٢- يحضر رؤساء لجان التدقيق والانتقاء والمكافآت وأي لجان أخرى منبثقة عن المجلس الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٣- يحضر ممثلون عن المدققين الخارجيين الاجتماع السنوي للهيئة العامة بهدف الإجابة عن أي أسئلة قد تطرح حول التدقيق وتقرير المدقق.

٤- يراعى التصويت على حدة على كل قضية تثار خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة.

٥- وفقا لما ورد في قانون الشركات، ينتخب أعضاء المجلس أو يعاد انتخابهم خلال الاجتماع السنوي للهيئة العامة ووفقا لما جاء في النظام الأساسي للبنك، كما يجري انتخاب المدقق الخارجي خلال نفس الاجتماع.

٦- بعد انتهاء الاجتماع السنوي للهيئة العامة يتم إعداد تقرير لاطلاع المساهمين حول الملاحظات التي تمت خلاله والنتائج بما في ذلك نتائج التصويت والأسئلة التي قام المساهمين بطرحها وردود الإدارة التنفيذية عليها.

سادسا: العلاقة مع أصحاب حسابات الاستثمار :

١- يقوم البنك بالإقرار بحقوق أصحاب حسابات الاستثمار في متابعة أداء استثماراتهم والمخـاطر ذات العلاقة ووضع الوسائل الكافية لضمان المحافظة على هذه الحقوق وممارستها.

٢- يقوم البنك باعتماد استراتيجية سليمة تتلاءم مع المخاطر والعوائد المتوقعـة لأصـحاب حـسابات الاستثمار (اخذين في الاعتبار التمييز بين أصحاب حسابات الاستثمار المقيدة والمطلقة) بالإضـافة إلى اعتماد الشفافية في دعم إي عوائد.

سابعا: الشفافية والإفصاح:

١- يقوم البنك بالإفصاح وفقا للمعايير المحاسبية الإسلامية الصادر عن هيئـة المحاسـبة والمراجعـة الإسلامية للمؤسسات المالية الإسلامية (AAOIFI)، وحيثما لا يوجد معايير محاسبية إسلامية يـتم تطبيق المعايير الدولية للتقارير المالية (IFRS) بحيث لا تخالف أحكام الشريعة وتعليمـات البنـك المركزي الأردني السارية والصادرة بمقتضى قانون البنوك النافذ والتشريعات ذات العلاقة عـلاوة على ذلك فإن البنك يكون على دراية بالتغييرات التي تطرأ على الممارسات الدولية للإبلاغ المالي ونطاق الشفافية المطلوب من المؤسسات المالية وتقع على إدارة البنك مسؤولية التأكـد مـن التقيـد بالتطبيق الكامل لكافة التعديلات التي تطرأ على المعايير الدولية للتقـارير الماليـة وتقـوم الإدارة التنفيذية برفع تقارير حول التطورات إلى المجلس بالإضافة إلى تقديم التوصيات حول سُبل تعزيـز ممارسات البنك في مجال الإفصاح وبشكل يزيد عن متطلبـات البنـك المركـزي الأردنـي بهـذا الخصوص.

٢- يلتزم البنك بتوفير معلومات ذات دلالة ومعنى حول نشاطاته لكل من البنك المركزي والمـساهمين، والمودعين والبنوك الأخرى والجمهور بشكل عام، مع التركيز على القضايا التي تثير قلق المساهمين و يفصح البنك عن جميع هذه المعلومات بشكل دوري ومتاح للجميع.

٣- يوضح البنك في تقريره السنوي عن مسؤوليته تجاه دقة وكفاية البيانات المالية للبنـك والمعلومـات الواردة في تقريره السنوي.

٤- يلتزم البنك بالمحافظة على خطوط اتصال مع السلطات الرقابية والمساهمين والمـودعين والبنـوك الأخرى والجمهور بشكل عام وتكون هذه الخطوط من خلال ما يلي:

أ- وظيفة علاقات المستثمرين ويشغلها كادر مؤهل قـادر علـى تـوفير معلومـات شـاملة وموضوعية ومحدثة عن البنك ووضعه المالي وأداؤه وأنشطته.

ب- التقرير السنوي والذي يتم إصداره بعد نهاية السنة المالية.

جـ - الاجتماعات الدورية بين الإدارة التنفيذية في البنك والمستثمرين والمساهمين.

د- تقديم ملخص دوري للمساهمين وأصحاب حسابات الاستثمار والمحللين في السوق المالي والصحفيين المتخصصين في القطاع المالي من قبل الإدارة التنفيذية العليا وبشكل خاص المدير العام والمدير المالي .

هـ - توفير المعلومات الواردة في التقرير السنوي للبنك أو في المحاضرات التي تقدمها الإدارة التنفيذية وذلك من خلال وظيفة علاقات المستثمرين وعلى الموقع الإلكتروني للبنك بشكل محدث وباللغتين العربية والإنجليزية .

٥- يتضمن التقرير السنوي للبنك إفصاح من الإدارة التنفيذية للبنك يسمى (MD&A) "Management Discussion and Analysis" بحيث يسمح للمستثمرين بفهم نتائج العمليات الحالية والمستقبلية والوضع المالي للبنك بما في ذلك الأثر المحتمل للاتجاهات المعروفة والحوادث وحالات عدم التأكد، ويتعهد البنك بالالتزام بأن جميع الإيضاحات الواردة في هذا الإفصاح معتمدة وكاملة وعادلة ومتوازنة ومفهومة وتستند إلى البيانات المالية المنشورة للبنك.

٦- يتضمن التقرير السنوي وكجزء من الالتزام بالشفافية والإفصاح الكامل على وجه الخصوص ما يلي:

أ- دليل الحاكمية المؤسسية لدى البنك والتفاصيل السنوية لالتزامه ببنودها.

ب- معلومات عن كل عضو مجلس إدارة: مؤهلاته وخبراته ، مقدار حصته في رأسمال البنك ، فيما إذا كان مستقل ، تنفيذي أو غير تنفيذي ، عضويته في لجان المجلس ، تاريخ انتخابه في المجلس ، أي عضويات في مجالس إدارة أخرى ، المكافآت/ الرواتب التي حصل عليها من البنك ، القروض الممنوحة من البنك وأي عمليات أخرى بين البنك والعضو أو شركاته أو الأطراف ذوي الصلة به.

ج- ملخص للهيكل التنظيمي للبنك.

د- ملخص لمهام ومسؤوليات لجان المجلس وأي صلاحيات قام المجلس بتفويضها لتلك اللجان.

هـ - عدد مرات اجتماع المجلس ولجان المجلس.

و- ملخص عن سياسة المكافآت وأعلى راتب تم دفعه للإدارة التنفيذية.

ز- شهادة المجلس بكفاية أنظمة الضبط والرقابة الداخلية.

ح- وصف لهيكل وأنشطة دائرة إدارة المخاطر.

ط- المساهمين الرئيسيين في البنك.

٧- يجب على البنك توفير المعلومات الجوهرية والأساسية حول حسابات الاستثمار التي يديرها لأصحاب حسابات الاستثمار وللجمهور بالقدر الكافي وفي الوقت المناسب .